

Первичная профсоюзная организация  
Детского сада № 94

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 94»

Председатель профсоюзного комитета

Заведующий Детским садом № 94

 А.В. Чухарева

 И.С. Бревенникова

«07» августа 2023 г.

«07» августа 2023 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026 гг.

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 94»

Утвержден на Общем собрании работников,  
протокол № 3 от «07» августа 2023 г.



## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 94», заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель:** муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 94» (далее – Работодатель, Детский сад), в лице его представителя заведующего Бревенниковой Ирины Сергеевны;

**Работники** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94», чьи интересы представляет первичная профсоюзная организация Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации Чухаревой Анастасии Вячеславовны (далее – первичная профсоюзная организация, Профсоюз).

**1.3.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г., Соглашения между органом местного самоуправления «Управление образования города Каменска-Уральского» и Каменск-Уральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников Детского сада № 94.

**1.5.** Коллективный договор заключен на срок – 3 года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.6.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования Детского сада, расторжения трудового договора (эффективного контракта) с руководителем Детского сада № 94 и в других случаях, установленных законодательством.

**1.8. Работодатель обязуется:**

**1.8.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.8.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**1.9. Стороны договорились:**

**1.9.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.9.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами (эффективными контрактами) в соответствии со ст. ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом). Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (эффективным контрактом), кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ. Оформлять изменение условий трудового договора (эффективного контракта) путем заключения соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) не ниже продолжительности рабочего времени, установленной приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", за исключением случаев, когда количество часов по учебным планам, учебным графикам, меньше установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Объем педагогической нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, занимающихся, групп, изменением направленности групп или возрастного состава воспитанников в них.

Объем педагогической нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества воспитанников, занимающихся, групп, изменением направленности групп или возрастного состава воспитанников в них.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема педагогической нагрузки педагогических работников по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте), допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема педагогической нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного абзацами вторым и третьим настоящего пункта.

Об изменениях объема педагогической нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема

учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта).

Локальные нормативные акты Детского сада по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также ее изменения принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме Профкому о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае ликвидации Детского сада уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Детского сада.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

**2.1.8.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с Профкомом в порядке, установленном пунктом 7.2.6 настоящего коллективного договора.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора (эффективного контракта) (в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ) с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в Профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать прием новых работников как по вакантным должностям, соответствующим квалификации высвобождаемого работника, так и по вакантным нижестоящим должностям или нижеоплачиваемой работе), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Прием новых работников на указанные вакантные должности возможен после письменного отказа от них высвобождаемого работника.

**2.1.11.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

**2.1.12.** Ежегодно предусматривать выделение средств на дополнительное профессиональное образование для собственных нужд по должностям, имеющимся в Детском саду, в соответствии с графиком по установленной форме (**Приложение № 1**), не реже одного раза в 3 года для каждого работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**2.1.13.** В случае направления работника для получения дополнительного профессионального образования или подготовки с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.14.** В первоочередном порядке для получения дополнительного профессионального образования направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.15.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.16.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять и менее лет до страховой пенсии по старости);
- лица, проработавшие в Детском саду свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- работники в возрасте до 35 лет, впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения среднего профессионального образования или высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и имеющие стаж работы по специальности менее 3 лет.

**2.2.3.** Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности менее 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

## **2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**2.3.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам разрешения индивидуальных трудовых споров и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

## **2.4. Работники обязуются:**

**2.4.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом) и должностной инструкцией.

**2.4.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

**2.4.3.** Эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, техническим средствам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать материалы, энергию, другие материальные ресурсы.

### Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

#### 3.1. Работодатель обязуется:

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 2**).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (эффективном контракте)».

**3.1.4.** В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**3.1.5.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с Профкомом (ч.5 ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

**3.1.6.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Детского сада в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.7.** Привлекать работников Детского сада к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором (эффективным контрактом), только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

**3.1.8.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**3.1.9.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- родителям (законным представителям) детей-первоклассников;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

**3.1.10.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

**3.1.11.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью три календарных дня (ст. 119 ТК РФ) в порядке и на условиях, определенных органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа».

**3.1.12.** Предоставлять ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

**3.1.13.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ) в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644, «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск может быть предоставлен педагогическому работнику на любой срок, но не более одного года в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Детского сада.

Очередность предоставления длительных отпусков определяется соответствующим графиком, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом, и формируется ежегодно до 1 июня на каждый следующий учебный год на основании заявлений работников. Внесение изменений в график допускается по соглашению сторон, если отсутствие работника отрицательно не отразится на деятельности Детского сада.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

Разделение длительного отпуска на части не предусматривается.

Длительный отпуск не предоставляется работникам, работающим по совместительству в Детском саду.

Длительный отпуск продлению не подлежит, если в период нахождения в нем педагогический работник заболел.

Педагогический работник вправе досрочно прекратить длительный отпуск, письменно известив работодателя не менее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты выхода на работу.

## **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в Детском саду определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с Профкомом (Приложение № 2);

- графиком работы, составленным работодателем по согласованию с Профкомом и доведённым до работников не позднее, чем за 2 месяца до начала его действия либо по соглашению сторон;

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с Профкомом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в течение рабочего года в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, – до 14 календарных дней;
- имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, – до 14 календарных дней;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, – до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

**3.2.3.** На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

#### **4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Профкомом:

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94», которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера к ним.

Положение об оказании материальной помощи.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

Положение о комиссии по стимулированию работников Детского сада.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Детского сада на учебный год.

Локальный нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем педагогической нагрузки педагогических работников.

В состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера входит представитель Профкома. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанной комиссии не включается руководитель Детского сада.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Каменск-Уральского городского округа в сфере образования, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Детский сад в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с Профкомом размеры окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы, а также размеры выплат стимулирующего характера и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Каменск-Уральского городского округа.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в Детском саду конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников Детского сада. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников Детского сада.

**4.1.4.** Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94».

**4.1.5.** Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94».

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94» за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Детским садом на оплату труда работников.

**4.1.7.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда в Детском саду в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с Профкомом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**4.1.8.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с Профкомом.

**4.1.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.10.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

**4.1.11.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя Детского сада, сохраняется заработная плата в полном размере.

**4.1.12.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников Детского сада.

Указанные доплаты осуществлять в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда в соответствии с Положением о наставничестве, регулирующим условия и порядок организации наставничества в Детском саду № 94.

**4.1.13.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

**4.1.14.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

**4.1.15.** Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

## **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) и соответствующим органом местного самоуправления Каменск-Уральского городского округа.

**4.2.2.** Обеспечивать при выплате заработной платы выдачу каждому работнику расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

**4.2.3.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 г. № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 г. № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части

заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 г. № 40-П дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

**4.2.4.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

**4.2.5.** При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.6.** В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста, при этом оклад (должностной оклад), ставка заработной платы за соответствие занимаемой должности повышению не подлежит.

**4.2.7.** После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года с момента выхода на работу в Детский сад в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

в случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняется право на повышение к должностному окладу, ставке заработной платы, установленное ранее за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

**4.2.8.** При сохранении повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленного за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности в случаях, определенных в пунктах 4.2.6. и 4.2.7. настоящего Соглашения, работники не освобождаются от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

**4.2.9.** При временном переводе педагогического работника в случаях, определенных ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, на другую педагогическую должность за ним сохраняется повышение к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, на период такого перевода, но не свыше 3 месяцев.

**4.2.10.** При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих образовательный процесс Педагогический совет Детского сада по заявлению работника принимает решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

**4.2.11.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно следующему перечню должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии со 2 абзацем настоящего пункта
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Руководитель физического воспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель (музыка) общеобразовательной организации;	Музыкальный руководитель;
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Педагог – психолог	Воспитатель

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в Детском саду и (или) в другом муниципальном учреждении на разных педагогических должностях по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливается повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за квалификационную категорию, а также все иные выплаты, предусмотренные действующей в Детском саду системой оплаты труда, за соответствующую квалификационную категорию, по каждой замещаемой педагогической должности согласно установленному в настоящем пункте перечню.

**4.2.12.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую деятельность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

**4.2.13.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки второго работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

**4.2.14.** Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов.

3) работникам, имеющим соответствие занимаемой должности по результатам аттестации, - на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

**4.2.15.** Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за

интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда Детского сада № 94. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда образовательной организации.

**4.3.** Почасовая оплата труда педагогических работников Детского сада, применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья**

### **5.1 Работодатель обязуется:**

**5.1.1.** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.2.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.1.3.** Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

**5.1.4.** Создать совместную комиссию по охране труда с включением в нее представителей Работодателя и первичной профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

**5.1.5.** Осуществлять совместно с Профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

**5.1.6.** Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

**5.1.7.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с порядком проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и их периодичность, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

здравоохранения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации (ст. 220 ТК РФ).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований категорий работников, определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.1.8.** Освобождать от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации работниками в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, а работников, достигших возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце, освобождать от работы на один рабочий день ежегодно с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождать работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, для прохождения диспансеризации от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя (ст. 185.1 ТК РФ).

**5.1.9.** Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

**5.1.10.** Установить по результатам СОУТ следующие размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда:

- кухонный рабочий – 4 % к окладу;
- повар, шеф-повар – 4 % к окладу.

**5.1.11.** Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов СОУТ, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с Профкомом.

**5.1.12.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

**5.1.13.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 17.12.2010 № 1122н. " Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

**5.1.14.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

**5.1.15.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 апреля 2022 года № 223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве".

**5.1.16.** На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 216.1 ТК РФ).

**5.1.17.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами), работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

**5.1.18.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ по согласованию с Профкомом.

**5.1.19.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

**5.1.20.** Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей первичной профсоюзной организации (уполномоченного по охране труда) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

## **5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Участвовать в комиссиях по СОУТ.

**5.2.2.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

**5.2.3.** Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

**5.2.4.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

**5.2.5.** Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

**5.2.6.** Участвовать в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний у работников, в разработке мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний и контроле за их выполнением.

**5.2.7.** Принимать участие в подготовке Детского сада к началу учебного года и в работе в комиссии по приемке Детского сада.

**5.2.8.** Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в защите их права на безопасные условия труда, на компенсацию за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в суде и других правоохранительных органах.

**5.2.9.** Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

### **5.3. Работники обязуются:**

**5.3.1.** Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.3.2.** Своевременно информировать Работодателя о нарушениях безопасных условий труда, санитарного и противопожарного режима.

### **5.4. Стороны совместно:**

**5.4.1.** В рамках Государственной стратегии противодействия распространению ВИЧ-инфекции в РФ на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 3468-р, совершенствуют профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании и алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников Детского сада через проведение семинаров, лекций, консультаций, оформление стендов, размещение информации на официальном сайте Детского сада.

## **Раздел 6. Социальные гарантии**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в государственное автономное учреждение Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие организации санаторного типа).

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка и места работы (должности).

**6.1.3.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение страховой пенсии по старости в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты СОУТ за всё время работы в соответствующих условиях.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** По заявлению работника, которому выделена путёвка в организацию санаторного типа, при условии, если отсутствие данного работника негативно не отразится на образовательной деятельности Детского сада, предоставить работнику в соответствии с данной путёвкой необходимое количество дней ежегодного оплачиваемого отпуска путем внесения изменений в график отпусков на соответствующий календарный год и (или) отпуск без сохранения заработной платы.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**6.3.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Детского сада – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

**6.3.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**6.3.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**6.3.5.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном данными органами порядке.

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в государственное автономное учреждение Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**7.1.2.** Предоставлять Профкому информацию по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей первичной профсоюзной организации в помещения и на территорию Детского сада, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных Профсоюзу прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но перечисляющих 1% из заработной платы, на счет профсоюзной организации, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет городской организации Профсоюза в соответствии с п. 6.2.4. Соглашения между органом местного самоуправления «Управление образования Каменск-Уральского городского округа» и Каменск-Уральской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг.

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи (стационарный телефон), электронную почту и оргтехнику (компьютер, МФУ):

- кабинет заместителя заведующего по воспитательной и методической работе;
- ноутбук;
- МФУ (сканер, принтер цветной, ксерокс).

**7.1.6.** Предоставить право представителю Профкома участвовать в совещаниях, проводимых представителем Работодателя, а также обеспечить ему свободный доступ к локальным нормативным актам Детского сада по вопросам, определенным пунктом 7.1.2 настоящего Коллективного договора.

**7.1.7.** Предоставлять членам Профкома на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзом: не более 1 часа в неделю.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере 3000 рублей работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 1500 рублей уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественного контроля Детского сада из фонда оплаты труда.

**7.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и СОУТ с обязательным участием Профсоюза.

**7.1.10.** Размещать на сайте Детского сада материалы первичной профсоюзной организации.

**7.1.11.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.12.** Освобождать от работы педагогических работников в возрасте до 35 лет, имеющих стаж работы по педагогической специальности не менее 3 лет, для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов, в день проведения мероприятия с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

## **7.2. Стороны договорились:**

**7.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников Детского сада – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза образования, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ.

**7.2.3.** Члены Профкома включаются в состав комиссии Детского сада по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других комиссий, рабочих групп, формируемых для решения вопросов в сфере трудовых отношений.

**7.2.4.** Члены Профкома, уполномоченный по охране труда Профкома, представители первичной профсоюзной организации в создаваемых в Детском саду совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с Профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
  - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - составление графиков работы;
  - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
  - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
  - определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы в сфере трудовых отношений, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения Профкома согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В Детском саду устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком.

2. Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если Профком отказал в согласовании локального нормативного акта либо внес предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Профкомом в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Профком также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном ТК РФ.

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашения, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в Детском саду.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель Детского сада является членом Профсоюза.

**7.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель Детского сада является членом Профсоюза.

**7.3.7.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза (в том числе работникам предпенсионного возраста) в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами.

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами (органами государственной власти) о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение коллективных трудовых споров**

**8.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном главой 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

## **Раздел 9. Заключительные положения**

**9.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**9.2.** Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников Детского сада.

**9.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон.

**9.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9.5.** Первичная профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с законодательством.

**График организации дополнительного профессионального образования работников.**

Должность	Номер п/п	Ф.И.О работника	Наименование курсов (от 16 ч.), количество часов, сроки обучения, где обучался	Профпереподготовка, обучение в магистратуре (от 250 ч.). Тема, количество часов, сроки обучения, где обучался)	Источник финансирования (бюджет или внебюджет)
Заместитель заведующего по ВМР					
Заместитель заведующего по ХР					
Воспитатель					
Учитель-логопед					
Педагог-психолог					
Инструктор по физической культуре					
Музыкальный руководитель					
Помощник воспитателя					
Младший воспитатель					
Шеф-повар, повар					

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 94»  
(Детский сад № 94)

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ  
Детского сада № 94

УТВЕРЖДЕНЫ:  
приказом заведующего Детским садом № 94  
«08» июля 2022 г. № 71

Председатель Чухарева А.В.

«08» июля 2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения*  
*«Детский сад № 94»*

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вводятся для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94» (далее - «Детский сад»), в соответствии с разделом VII Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) утверждаются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией Детского сада (далее - «Профсоюз»).

**1.2.** Целью Правил внутреннего трудового распорядка является регулирование трудовых отношений и установление такого правопорядка в коллективе, который обеспечил бы эффективное решение всех педагогических и хозяйственных задач Детского сада.

**1.3.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**2.1.** Работники реализуют свое право на труд путем заключения с работодателем, в лице заведующего, трудового договора (эффективного контракта) о работе в Детском саду (ст. 15-22 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

**2.2.** При приеме на работу работодатель вправе потребовать, а работник обязан предоставить следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском саду;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости (не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а также подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям));
- документ об образовании.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагоги, повара и др.) обязаны предоставить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле.

Прием на работу без перечисленных документов не допускается. Запрещается

требовать от трудящихся при приеме на работу документы, не перечисленные в ТК РФ.

**2.3.** Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

**2.4.** На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством. Трудовые книжки хранятся заведующим как бланки строгой отчетности.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в Детском саду. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

**2.5.** При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю документы, в соответствии с пунктом 4.1 и копию трудовой книжки, заверенную работодателем, по основному месту работы.

**2.6.** На каждого работника Детского сада заведующий ведёт личное дело, которое состоит из:

- внутренней описи личного дела;
- трудовой книжки;
- копии паспорта;
- личной карточки (форма Т-2);
- копии документа об образовании;
- заявления о приеме на работу;
- трудового договора (эффективного контракта), соглашений к нему;
- выписок из приказов о назначении, переводе, увольнении;
- материалов о награждениях, поощрениях.

В дальнейшем в личное дело в хронологическом порядке подшивают документы, подтверждающие изменения анкетно-биографических данных:

- копии свидетельства о заключении (расторжении) брака;
- копии свидетельств о рождении детей;
- материалов по результатам аттестации;
- материалов по курсовой подготовке и др.
- справка об отсутствии уголовной ответственности.

**2.7.** Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан ознакомить работника под подпись с:

- Уставом Детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами;
- должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, противопожарной охране, по охране жизни и здоровья детей, производственной санитарии.

**2.8.** При заключении трудового договора может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ). Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для заместителей руководителя - не более 6 месяцев).

**2.9.** При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст.71 ТК РФ)

**2.10.** Руководитель обеспечивает обязательное предварительное (при поступлении на работу) и периодическое (в течение трудовой деятельности) прохождения медицинских осмотров работников Детского сада.

**2.11.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям,

предусмотренным законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Детскому саду.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

### **3. ОБЩИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ (ст.21 ТК РФ)**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (ст.139 ТК РФ);
- иные права в соответствии с ТК РФ, действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, коллективным договором, трудовым договором и должностными инструкциями, локальными нормативными актами Детского сада.

#### **3.2. Работник обязан:**

- выполнять требования Устава детского сада, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные нормативные акты детского сада;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя использовать все рабочее время для производственного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, согласовывать с работодателем планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика и др.);
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю. Соблюдать правила пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива детского сада, воспитанниками и их родителями (законными представителями);
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в дополнительных и служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно и бережно использовать технические средства обучения, оргтехнику и другое оборудование. Экономно и рационально расходовать материалы, а также электроэнергию, тепло - и водоресурсы;
- не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с выполнением им трудовых обязанностей, в том числе не разглашать персональные данные участников образовательного процесса и иных работников Детского сада;
- круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей

специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями организации, правилами.

### **3.3. Педагогические работники, кроме прав, указанных в п.3.1. ПВТР, имеют право:**

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы детского сада;
- на определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы по результатам промежуточной диагностики;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

### **3.4. Педагогические работники, кроме обязанностей, указанных в п.3.2. ПВТР обязаны:**

- Постоянно повышать уровень психолого-педагогических знаний;
- Доброжелательно, уважительно относиться к личности ребенка к родителям (законным представителям);
- Соблюдать права ребенка, изложенные в Конвенции о правах ребенка, Уставе детского сада;
- Подавать пример нравственного поведения;
- Постоянно совершенствовать арсенал педагогических средств и методов;
- Проводить занятия на высоком профессиональном уровне;
- Охранять жизнь, укреплять физическое и психическое здоровье детей;
- Обогащать опыт межличностного общения, в том числе детей;
- Формировать у детей уважение к правам и свободам других людей;
- Проявлять заботу и обеспеченность эмоционального благополучия ребенка;
- Быть в курсе всех новых педагогических технологий в стране и за рубежом;
- Постоянно взаимодействовать с семьей в целях обеспечения полноценного развития ребенка.

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- в случае производственной необходимости переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, вносить изменения в действующие локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- иные права в соответствии с ТК РФ действующим законодательством, правовыми

актами органов местного самоуправления, коллективным договором, трудовым договором и должностными инструкциями, локальными нормативными актами Детского сада.

#### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, пожарной безопасности;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам заработную плату в соответствии с квалификацией, стажем работы, аттестацией;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, положением по оплате труда, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщить о принятых мерах указанным органам и представителям;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с вносимыми в них изменениями;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- способствовать систематическому повышению работниками квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогических кадров, создавать условия для совмещения работы с обучением;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

К администрации Детского сада относятся:

- Заведующий;
- Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- Калькулятор;
- Шеф - повар;

- Делопроизводитель;

**Заведующему** подчиняется весь состав администрации, все работники детского сада.

**Заместителю заведующего по воспитательной и методической работе** подчиняются педагогические работники.

**Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе** подчиняется весь учебно-вспомогательный персонал, служащие и рабочие.

**Калькулятору** по вопросам питания подчиняются педагогические работники, младшие воспитатели, помощники воспитателей, работники пищеблока.

**Шеф-повару** подчиняются работники пищеблока.

Административная группа имеет право:

- Предоставлять заведующему материалы для объявления благодарности;
- Предоставлять заведующему материалы для наложения дисциплинарного взыскания;
- Давать обязательные для исполнения указания для подчинённых работников.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

**5.1.** Время начала и окончания работы Детского сада устанавливается дошкольным учреждением по согласованию с учредителем. Начало работы детского сада - 7.00, окончание - 19.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, уменьшается на час. Режим работы Детского сада в предпраздничные дни составляет 11 часов (с 07.00 до 18.00).

**5.2.** График работы сотрудников Детского сада предусматривает время начала и окончания работы и определяется Графиком сменности, утверждённым заведующим по согласованию с профсоюзом и составленным не позднее, чем за 2 недели до его введения. График доводится до сведения работников под подпись (Приложение 1). Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в один год.

**5.3.** Заведующий Детским садом организует учёт рабочего времени и его использования всеми работниками Детского сада. В случае неявки на работу по болезни работник обязан в тот же день известить об этом работодателя, а также предоставить лист временной нетрудоспособности.

**5.4.** Питание воспитателей организуется в ходе кормления детей с целью привития воспитанникам культурно-гигиенических навыков и культуры поведения за столом. Остальные работники детского сада питаются в перерывы, установленные Графиком сменности.

**5.5.** Персоналу Детского сада, непосредственно работающему с детьми, запрещено оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитателя, воспитатель заявляет об этом заместителю заведующего, который обязан принять меры к немедленной его замене другим работником.

**5.6.** Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета - не реже 4х раз в год.

Общие родительские собрания - один раз в полугодие, а групповые - по усмотрению воспитателей, но не реже одного раза в квартал.

Производственные собрания проводятся по мере необходимости, но не чаще одного раза в месяц. Увеличение числа производственных собраний возможно лишь в случаях острой производственной необходимости.

Все собрания трудового либо педагогического коллектива проводятся во время дневного сна детей при условии нахождения одного из работников детского сада,

закреплённых за группой, либо назначенных администрацией, в групповых помещениях

#### **5.7. Работникам детского сада запрещается:**

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- покидать рабочее место в течение рабочего времени без уведомления работодателя;
- заниматься деятельностью, мешающей работнику и отвлекающей его от качественного выполнения своих должностных обязанностей;
- делать замечания работникам в присутствии детей или родителей (законных представителей);
- запрещается делать замечания воспитателям в присутствии помощников воспитателя и другого младшего обслуживающего персонала;
- допускать посторонних лиц без разрешения заведующего или заместителя заведующего;
- курить и употреблять алкогольные и наркотические вещества в Детском саду и на его территории.

Кроме того, педагогическим работникам запрещается:

- оставлять детей без присмотра;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними, а также сокращать время прогулок с детьми;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 14 лет, а также отпускать детей одних, в том числе и по просьбе родителей (законных представителей).

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**6.1.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

**6.2.** Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ и нормативно-правовыми актами РФ (ст. 334 ТК РФ).

**6.3.** Отпуска предоставляются в любое время в течение всего года, но без нарушения нормального хода работы детского сада. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Ознакомление работников с графиком отпусков производится под роспись (ст. 123 ТК РФ) не позднее чем за 2 недели.

**6.4.** По соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ)

**6.5.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ)

**6.6.** Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в соответствии с ТК РФ и коллективным договором (ст. 128 ТК РФ)

**6.7.** Предоставление отпуска заведующему оформляется правовым актом учредителя.

## **7. ОПЛАТА ТРУДА**

**7.1.** Оплата труда работников Детского сада осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников Детского сада, штатным расписанием.

**7.2.** Оплата труда работников Детского сада осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствующей занимаемой должности, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.

**7.3.** В Детском саду устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников Детского сада.

**7.4.** Тарификация утверждается заведующим Детским садом на 1 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации.

**7.5.** Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно 10 и 25 числа. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплаты заработной платы соответственно производятся накануне.

**7.6.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

**7.7.** При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок, сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

## **8. ПООЩЕНИЯ**

**8.1.** За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- выдача премии;
- награждение Почетными грамотами и благодарностями.

**8.2.** За особые трудовые успехи работники представляются в вышестоящие органы к награждению почетными грамотами, орденами, медалями, нагрудными значками, а также к присвоению почетных званий и звания «Лучшего работника» по данной профессии.

**8.3.** При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

**8.4.** Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**9.1.** Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или некачественное исполнение по вине работника возложенных на него трудовых и педагогических обязанностей, а также превышение прав, причиняющее ущерб другим работникам и участникам образовательного процесса, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных законодательством.

**9.2.** За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.
- 9.3.** До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать от работника объяснение в письменной форме ст.193 ч. 1 ТК РФ. В случае отказа дать указанное объяснение составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на согласование с профсоюзом. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 9.4.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 9.5.** Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 9.6.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 9.7.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюза.
- 9.8.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава Детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику.
- 9.9.** Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, если это необходимо, для защиты интересов обучающихся и воспитанников.
- 9.10.** К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 9.11.** Дисциплинарное взыскание к заведующему детским садом применяется учредителем.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью 17 листов

Заведующий Детским садом № 94

И.С. Бревенникова

август 2023 г.

