

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Муниципального образования город Ирбит
«Детский сад № 22»

Председатель Т.В. Руднева

(подпись) (Ф.И.О.)

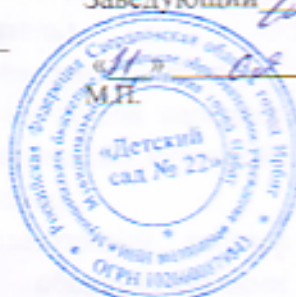
« 11 » 09 2020 г.
М.П.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Муниципального образования город Ирбит
«Детский сад № 22»

Заведующий

С.М. Толкина
(подпись) (Ф.И.О.)

2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 - 2023 г.г.

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Муниципального образования город Ирбит
«Детский сад № 22»

Принят на Общем собрании работников
протокол № 3 дата 10.09.2020

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение службы
занятости населения Свердловской области
«Ирбитский центр занятости»
(ГКУ «Ирбитский ЦЗ»)
« 11 » сентября 20 20 г.
Запись за № 30-КД

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22» в лице заведующего Палкиной Светланы Михайловны (далее – Работодатель).

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Реутовой Надежды Анатольевны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации 2018-2020 годы, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования город Ирбит, Управлением образования муниципального образования город Ирбит и Ирбитской городской организацией Профсоюза, 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 образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на 3 (три) года, вступает в силу с 14.09.2020 года, и действует до заключения нового коллективного договора (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 учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в соответствующий 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 (до подписания трудового договора) 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 своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную, достоверную 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 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. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров 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 течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.,*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (**Приложение № 1**), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. 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.

2.1.18. 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.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

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, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении 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; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения страховой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

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

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых 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 после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (**Приложение №2**), установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

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.

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю.

Сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

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

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом и в строгом соответствии со 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 организации в целом или ее 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 учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, 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 профсоюзным комитетом 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 в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лица, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- муж – в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- совместитель – одновременно с отпуском по основной работе;
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники у которых 3 и более детей до 12 лет (ст.262.2 ТК РФ)
- лица, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»;
- супругам военно- служащих одновременно с отпуском военнослужащих

- лица, получившие (перенесшие) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с воздействием радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации ее последствий; ставшие инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы;
- ветераны боевых действий;
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- работники, отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска — в удобное для работника время в течение текущего рабочего года либо в следующем рабочем году путем присоединения к отпуску;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом 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, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (**Приложение № 3**).

3.1.12. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (**Приложение № 4**) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16. 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), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (**Приложение № 5**).

3.1.13. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

- сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;
- одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (**Приложение №6**);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- в связи с юбилейной датой 50 и 60 лет – до 2 календарных дней;
- в связи с необходимостью посещения медицинского учреждения лично или для сопровождения ребенка, при наличии подтверждающих документов – до 5 календарных дней в году;
- родителям первоклассников 1 сентября – 1 календарный день;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- проходах в армию – 2 календарных дня;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.2. 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 Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

МБДОУ «Детский сад № 22» в пределах имеющихся у него средств на оплату труда определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 22.05.2017 № 797.

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 образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения и не подлежат включению в данные положения.

4.1.3. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в МБДОУ «Детский сад № 22» 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 профсоюзным комитетом.

4.1.4. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.7. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

4.1.8. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки

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

4.1.10. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в пределах фонда оплаты труда.

4.1.11. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.9.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

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

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: за первую половину месяца выплачивать 17 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 2 числа следующего месяца.

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.

4.2.6. 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.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех 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.

4.2.9. 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 (*п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.*, п. 3.5.4 Соглашения между Администрацией Муниципального образования город Ирбит, Управлением образованием Муниципального образования город Ирбит и Ирбитской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.).

4.2.10. 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, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

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.

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 данной 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 в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.11. 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, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 22» устанавливаются в соответствии с **Приложением № 7** (*п. 3.2.10. и Приложение № 2 к Соглашению между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.*, п. 3.2.10. Соглашения между Администрацией Муниципального образования город Ирбит, Управлением образованием Муниципального образования город Ирбит и Ирбитской городской организацией

4.4. В соответствии с постановлением Конституционного суда РФ от 07.12.2017 № 38-П районные коэффициенты (коэффициенты) и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, не должны включаться в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте РФ).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5. Работодатель обязуется:

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

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 8**).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июня 2014 г. N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда.

5.5. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок»), обязательных психиатрических освидетельствований и в установленные сроки обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Обеспечить проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждений, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждений.

5.10. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда". Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.11. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 4**;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей **согласно приложению №9**. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.12. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты", Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 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» и согласно **приложению №10**.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.13.1. 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 РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" согласно **приложению № 11**.

5.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.15. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.16. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах 100% от должностного оклада.

5.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

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

5.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.22. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

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 с сохранением среднего заработка.

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 пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес 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 в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в 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 согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 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 профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам 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, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

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 транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику (*указать, какое конкретно помещение, средства связи и оргтехника, транспортное средство предоставляются, порядок предоставления и пользования*).

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. 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 транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику: музыкальный зал МБДОУ «Детский сад № 22», ноутбук и электронную почту.

7.1.8. Устанавливать доплату за организацию работы в рамках общественно-государственного управления – от 500 до 1000 рублей.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации 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. Предоставлять работникам – молодым специалистам – время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

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 учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации 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, соглашениями, и настоящим коллективным договором (*указать конкретные условия*).

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора 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);

- запрещение работы 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 сменности (ст. 103 ТК РФ);

- 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 профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации 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 выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

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 образовательной организации 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 образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза 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 отдельные 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 выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами 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 трудовых споров.

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

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

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 (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Все изменения и дополнения в коллективный договор до истечения его срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон, утверждаются на общем собрании (конференции) работников и регистрируются в соответствующем органе по труду.

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

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение №1

к коллективному договору

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 22»

_____ Н.А. Реутова
«_____» _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ С.М. Палкина
«_____» _____ 2020г.

План повышения квалификации педагогических работников на 2020 - 2023 год

№	ФИО педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год предыдущего повышения квалификации	Год повышения квалификации
1.	Акимова Татьяна Викторовна	воспитатель	высшее	1 КК	2018	2021
2.	Аникина Екатерина Евгеньевна	воспитатель	среднее профессиональное	СДЗ	2020	2023
3.	Быкова Анастасия Сергеевна	воспитатель	среднее профессиональное	СДЗ	2020	2023
4.	Воложанина Евгения Александровна	воспитатель	среднее профессиональное	н/а	2020	2023
5.	Григорович Марина Павловна	воспитатель	высшее	1 КК	2020	2023
6.	Журавлева Нелли Викторовна	воспитатель	среднее профессиональное	1 КК	2020	2023
7.	Кожухарь Людмила Адамовна	воспитатель	среднее профессиональное	СЗД	2020	2023
8.	Реутова Надежда Анатольевна	методист	среднее профессиональное	1 КК	2019	2022
9.	Сивкова Татьяна Михайловна	воспитатель	среднее профессиональное	СДЗ	2020	2023
10.	Холодкова Людмила Викторовна	воспитатель	среднее профессиональное	ВКК	2017	2020
11.	Чусовитина Людмила Геннадьевна	воспитатель	высшее	н/а	2019	2022
12.	Коморникова Зинаида Александровна	воспитатель	среднее профессиональное	н/а	2020	2023

Приложение №2

к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Муниципального
образования город Ирбит «Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНЫ
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
(протокол от _____ № ___)
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ Н.А. Реутова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №22»
от _____ г. № _____-ОД
Заведующий
_____ С.М. Палкина

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22» (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс, также ТК РФ) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22» (далее – МБДОУ «Детский сад № 22», также – работодатель).

1.2. Правила внутреннего распорядка МБДОУ «Детский сад № 22» разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области дошкольного образования и Уставом МБДОУ «Детский сад № 22».

1.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый гражданин РФ имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, способствование рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда и эффективности, сознательное и творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад № 22» по согласованию с профсоюзной организацией работников.

1.6. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководством МБДОУ «Детский сад № 22» в пределах предоставленных прав и компетенций, а в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

Раздел 2. Порядок приёма, перевода (перемещения) и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии ТК РФ. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.4. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.5. Прием на работу

2.5.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник под роспись знакомится с Уставом МБДОУ «Детский сад № 22», Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5.2. Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных

психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5.3. При приеме на работу работник обязан пройти инструктаж по охране труда, пожарной безопасности с отметкой о прохождении.

При изменении персональных сведений (фамилия, имя, отчество, адреса проживания и прописки, данные паспорта, семейного положения и др.) работник обязан в 3-дневный срок сообщить работодателю (его представителю) для внесения изменений в анкетные данные.

2.5.4. Прием на работу оформляется приказом заведующего (или лицом временно исполняющего обязанности заведующего), изданным на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5.5. Запрещается допускать к работе лиц, если прием на работу не оформлен надлежащим образом.

2.5.6. В соответствии с приказом о приеме на работу заведующий МБДОУ «Детский сад № 22» обязан в 5-дневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.5.7. С отдельными категориями работников, в порядке, установленном законодательством, заключаются письменные договоры о полной материальной ответственности.

2.5.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.5.9. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.5.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.5.11. На каждого работника МБДОУ «Детский сад № 22» делопроизводителем заводится личное дело, состоящее из внутренней описи документов, заявления о приеме на работу, экземпляра трудового договора и дополнительных соглашений к нему, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, копии документа, подтверждающего смену фамилии, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра, заявления – согласия работника на обработку персональных данных, копии приказов по личному составу, которые касаются работника.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

Личное дело работника хранится в МБДОУ «Детский сад № 22», в том числе и после увольнения, согласно установленным срокам хранения.

2.5.12. При обработке персональных данных работодатель обеспечивает их защиту в соответствии с главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации и действующим законодательством РФ.

2.6. Отказ в приеме на работу

2.6.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации МБДОУ «Детский сад № 22», поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.6.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6.3. К трудовой деятельности в МБДОУ «Детский сад № 22» не допускаются лица, указанные в пункте 2.6.2. настоящих Правил, а также лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

2.7. Перевод на другую работу, перемещение

2.7.1. Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является неотъемлемой частью трудового договора.

2.7.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя

(временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.7.3. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено законодательством.

2.7.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.8. Прекращение трудового договора

2.8.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.8.2. Заявление об увольнении работник может подать заведующему, делопроизводителю, где обязаны принять заявление и зафиксировать дату его подачи.

2.8.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.8.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.8.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя (сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.8.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Раздел 3. Основные права и обязанности работников

3.1. Права, обязанности и ответственность работников определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ «Детский сад № 22», настоящими Правилами, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Коллективным договором, приказами и распоряжениями по МБДОУ «Детский сад № 22», другими локальными нормативными актами.

3.2. Работник имеет право на:

1) Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренным законодательством о труде и иными федеральными законами.

2) Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3) Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором, производственные и социальные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.

4) Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5) Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6) Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

7) Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

8) Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

9) Участие в управлении МБДОУ «Детский сад № 22» в предусмотренных Кодексом, Уставом МБДОУ «Детский сад № 22», коллективным договором и иными федеральными законами формах.

10) Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

11) Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

12) Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами.

13) Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

14) Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

15) Получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации.

16) Получение трудовых пенсий в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

17) Свободу выбора и использования технологий и методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в пределах образовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой в МБДОУ «Детский сад № 22» с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

18) Одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника.

4.3. Работник обязан:

1) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики на работе, так и в быту и общественных местах;

2) соблюдать Устав МБДОУ «Детский сад № 22», настоящие Правила, трудовую дисциплину, условия трудового договора, должностную инструкцию добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

3) соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в МБДОУ «Детский сад № 22», своевременно выходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

4) уважать честь и достоинство коллег, воспитанников и других участников образовательных отношений;

5) проходить в соответствии с трудовым законодательством обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

б) выполнять требования законодательства в области иммунопрофилактики, обязательные для лиц, работающих во всех типах и видах дошкольных образовательных организаций. В случае отсутствия профилактических прививок в период возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий возможно временное отстранение от работы сотрудников, не имеющих официальных медицинских отводов. Работник не допускается к работе на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. При этом зарплата ему не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

8) представлять при приеме на работу документы, предусмотренные настоящими Правилами и действующим законодательством РФ;

9) своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, всемерно стремиться к повышению качества выполняемых работ, строго соблюдать дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности;

10) обеспечивать выполнение показателей муниципального задания и реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным стандартом дошкольного образования, образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 22», годовым календарным учебным графиком МБДОУ «Детский сад № 22»;

11) обеспечивать сохранность документов (информации), конфиденциальных сведений, включая персональные данные работников и воспитанников МБДОУ «Детский сад № 22», доверенных в целях надлежащего исполнения должностных обязанностей;

12) нести ответственность за охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников в пределах своих полномочий в период их нахождения в МБДОУ «Детский сад № 22»;

13) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников МБДОУ «Детский сад № 22», сохранности имущества работодателя;

14) выполнять установленные нормы труда;

15) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

16) систематически повышать свой профессиональный уровень, коммуникативную культуру;

17) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

18) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов; экономно расходовать материалы, электроэнергию, воду;

19) соблюдать требования и исполнять нормы действующего законодательства, в т.ч. санитарно-гигиенических правил, инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда и технике безопасности, противопожарных мероприятий, настоящих Правил;

20) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

21) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

22) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБДОУ «Детский сад № 22», об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления, ОРВИ), о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);

23) бережно относиться к имуществу работодателя, оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, аудиовидеотехническим средствам и т.д. (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

24) воздерживаться от проведения забастовок, а также иных акций протеста, приводящих к нарушению образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад № 22» или наносящих ущерб работодателю при соблюдении им норм трудового законодательства, условий настоящих Правил и коллективного договора;

25) способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата, развитию корпоративных отношений в трудовом коллективе;

26) при увольнении без уважительных причин до окончания рабочего года в счет, которого работнику был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, добровольно возместить денежные средства, полученные за неотработанные дни отпуска.

Раздел 4. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

1) управлять МБДОУ «Детский сад № 22» и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ «Детский сад № 22»;

2) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Кодексом, трудовым договором и иными нормативными актами действующего законодательства РФ;

3) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5) 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 настоящих Правил и других локальных актов Работодателя;

6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

7) принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Кодексом;

8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения;

9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ «Детский сад № 22» в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами, Уставом МБДОУ «Детский сад № 22» и коллективным договором формах;

13) разрабатывать программы развития МБДОУ «Детский сад № 22» и обеспечивать их выполнение;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

15) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

16) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

17) организовать горячее питание для сотрудников МБДОУ «Детский сад № 22»;

18) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении детскими садами, в полной мере используя собрания трудовых коллективов, конференции, различные формы общественной самодеятельности;

19) своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

20) совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в МБДОУ «Детский сад № 22»;

21) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

22) совершенствовать систему оплаты труда, широко применяя формы оплаты труда по конечным результатам работы;

23) обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

24) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

25) обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

26) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы устанавливается Уставом МБДОУ «Детский сад № 22» (07.30 – 18.00).

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 22» устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, которая включает педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке. Окончание рабочего дня воспитателей МБДОУ «Детский сад № 22» в зависимости от смены.

5.2. Нормы часов работы педагогических работников за ставку заработной платы установлены:

- 1) 24 часа в неделю – музыкальному руководителю.
- 2) 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре.
- 3) 36 часов в неделю - воспитателям общеразвивающих групп.
- 4) 36 часов в неделю - педагогу-психологу.

5.3. Должностные оклады других работников, не перечисленных выше, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

5.4. Сторожам установлен суммированный учет рабочего времени:

1) Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

б) Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

3) Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

4) Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены.

5.5. Графики работы работников МБДОУ «Детский сад № 22»:

1) утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад № 22», согласовываются с профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад № 22»;

2) предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

3) объявляются работнику под роспись и вывешиваются на стенде не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

5.6. Перерыв для отдыха и питания:

- для воспитателей и младших воспитателей обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися;

- возможность отдыха и приема пищи сторожей и вахтёра, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены без оставления ими здания или территории учреждения

- для остальных работников – не более двух часов. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом.

5.10. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную

рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.11. По согласованию между работником и Работодателем может устанавливаться режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период.

5.12. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.13. Воспитателям и другим работникам, которые остаются с воспитанниками, строго запрещается оставлять детей без присмотра.

5.14. При составлении графика отпусков учитываются периоды отсутствия работника на рабочем месте и рабочий год, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) тяжелых условиях труда на основе СОУТ). Дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) тяжелых условиях труда предоставляется только за фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и необходимости обеспечения нормальной работы подразделения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.16. График отпусков на новый календарный год утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом корректировки рабочего года за предоставленные дни без сохранения заработной платы и доводится до сведения всех работников под роспись.

5.17. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.18. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев, оговоренных в Кодексе. Работодатель и работник обязуются принимать все меры для обеспечения полноценного ежегодного отдыха и предоставления отпуска полной продолжительности.

5.19. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до его начала.

5.20. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- 1) в случае временной нетрудоспособности работника;
- 2) при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- 3) в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.21. Продолжительность рабочего времени, а так же продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников МБДОУ «Детский сад № 22» устанавливается трудовым законодательством и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в течение календарного года устанавливается в размере 28 календарных дней, для педагогического состава 42 календарных дня. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с Представительным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 22» (*Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»*) составляет:

56 календарных дней – руководитель образовательной организации и педагогические работники, работающие с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (заведующий, воспитатели групп);

5.24. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Раздел 6. Дистанционная работа

6.1. В связи с угрозой распространения в Свердловской области новой коронавирусной

инфекции (2019-nCoV), на основании Указа Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно) по указанному работником адресу, по которому работник будет работать, а работодатель - направлять ему корреспонденцию.

Для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, Стороны используют в том числе сеть Интернет, мобильную связь:

6.2. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя по электронной почте, указанной работником, еженедельно не позднее 12 ч. 00 мин. в понедельник.

6.3. О выполнении плана работы Работник еженедельно не позднее 14 ч. 00 мин. в пятницу направляет отчет непосредственному руководителю по электронной почте, указанной работодателем.

Работник выполняет трудовую функцию дистанционно по приказу Работодателя.

6.4. Работодатель может в любое время вызвать Работника в организацию, если потребуется, раньше установленного срока, если отпадет необходимость работать дистанционно. В таком случае Работнику будет направлено уведомление по электронной почте. Работник обязан выйти в организацию, на своё постоянное рабочее место для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.

Раздел 7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Поощрение работников вводится в целях усиления моральной заинтересованности, стимулирования эффективности и качества работы, достижения лучших конечных результатов деятельности, создания условий для проявления творческой активности каждого работника МБДОУ «Детский сад № 22». Качество является главным критерием оценки профессиональной деятельности работников.

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

7.3. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) премирование;
- 2) награждение Грамотой МБДОУ «Детский сад № 22»;
- 3) объявление Благодарности МБДОУ «Детский сад № 22»;
- 4) включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;
- 5) представление к награждению наградами муниципальных, областных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти.

7.4. Вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами заведующего МБДОУ «Детский сад № 22».

7.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники МБДОУ «Детский сад № 22» могут быть представлены к государственным наградам.

Раздел 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работники МБДОУ «Детский сад № 22» обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ «Детский сад № 22», настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой

применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям;

8.5. Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, основаниями для увольнения педагогического работника являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава МБДОУ «Детский сад № 22»;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (психическим) насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 22».

8.9. 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 учет мнения представительного органа работников.

8.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.11. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и (или) государственную инспекцию труда.

8.13. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.17. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, трудовом договоре, Коллективном договоре к работнику не применяются.

8.18. Дисциплинарные взыскания к заведующему МБДОУ «Детский сад № 22» налагаются органом, который уполномочен его назначать или увольнять.

Раздел 9. Гарантии при временной нетрудоспособности

9.1. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный и оформленный в установленном порядке листок временной нетрудоспособности.

Раздел 10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, иммунопрофилактику и соблюдают личную гигиену в соответствии с Санитарными правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях», (далее - СанПиН) и другими нормативными документами действующего законодательства РФ.

10.2. Работодатель обеспечивает:

- 1) наличие в МБДОУ «Детский сад № 22» действующих СанПиН и доведение их содержания до работников;
- 2) выполнение требований действующих СанПиН всеми работниками;
- 3) организацию производственного и лабораторного контроля;
- 4) необходимые условия для соблюдения действующих СанПиН;
- 5) прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших иммунопрофилактику, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- 6) своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- 7) организацию курсовой гигиенической аттестации в сроки, установленные действующим законодательством РФ;
- 8) условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- 9) исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- 10) организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- 11) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

10.3. Личную медицинскую книжку работник, устраиваясь на работу, приобретает за свой счет и надлежаще оформленную предоставляет при трудоустройстве.

Раздел 11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

11.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

11.2. Запрещается:

- 1) уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то либо соответствующего разрешения;
- 2) курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;
- 3) вести длительные личные телефонные разговоры;
- 4) употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества. Категорически запрещается: на территории МБДОУ «Детский сад № 22» курить, мусорить, приносить с собой или употреблять спиртные напитки, наркотикосодержащие и психотропные вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, допускать нецензурные выражения.

11.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и посетителями.

11.4. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Принято на Общем собрании
работников, протокол №3
«10» сентября 2020 г.

Приложение №3

к коллективному договору
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Муниципального
образования город Ирбит «Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 22»

_____ Н.А. Реутова
« ____ » _____ 2020г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ С.М. Палкина

« ____ » _____ 2020г.

ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных должностей, профессий, которым устанавливается
ненормированный рабочий день в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Муниципального образования
город Ирбит «Детский сад № 22»

Руководствуясь статье 119 Трудового кодекса Российской Федерации, а также постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 N 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета» установить дополнительный отпуск для следующих работников:

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заведующий хозяйством	3 календарных дня

Названные выше должности (профессии) отнесены к категории, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, эпизодически привлекаются в выполнении неотложных заданий, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям установлена в зависимости от объема работы, степени интенсивности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Приложение №4

к коллективному договору

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ Н.А. Реутова
«___» _____ 20 20г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ С.М. Палкина
«___» _____ 2020г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников учреждения, дающих право на получение дополнительного отпуска за вредные условия труда

Наименование профессий и должностей	Календарных дней
Повар	7

Приложение №5

к коллективному договору
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Муниципального образования город Ирбит
«Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ Н.А. Реутова
«____» _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ С.М. Палкина
«____» _____ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 22» длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22» (далее - МБДОУ «Детский сад № 22»).

2. Педагогические работники МБДОУ «Детский сад № 22» в соответствии с ч. 4 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, ст. 335 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией МБДОУ «Детский сад № 22» по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

- при переходе с одной педагогической работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБДОУ «Детский сад № 22»:

- учебный план МБДОУ «Детский сад № 22» будет выполнен в полном объеме;

- администрация в состоянии обеспечить замену работника лицом с соответствующим образованием и квалификацией по должности;

- не будет прерван либо остановлен воспитательно-образовательный процесс.

Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника и оформляется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 22».

Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с указанием мотивированной причины.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы.

9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации МБДОУ «Детский сад № 22».

11. Педагогический работник обязан предупредить заведующего МБДОУ «Детский сад № 22» в письменной форме не менее чем за две недели о начале и прерывании длительного отпуска.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МБДОУ «Детский сад № 22» переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Принято:
Общим собранием МБДОУ «Детский сад № 22»
Протокол № _ от «__» _____ 2020 г.

Приложение №6

к коллективному договору

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 22»

Н.А. Реутова

« ____ » _____ 2020г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 22»

С.М. Палкина

« ____ » _____ 2020г.

График сменности

№	Должность	Длительность смены	Перерыв для отдыха и питания	Начало смены	Конец смены
1	Заведующий	8 часов	12.00-13.00	8.00	17.00
2	Методист	7.15 часов	13.30-14.00	8.00	15.45
3	Заведующий хозяйством	8 часов	12.00-12.30	7.30	16.00
4	Музыкальный руководитель 1 смена 2 смена	4.48 часа	11.00-11.30 15.00-15.30	8.00 12.00	13.18 17.18
5	Инструктор по физической культуре	3 часа		7.30	10.30
6	Педагог-психолог (1 смена)	1, 48 часа		10.00	11.48
7	Воспитатель (день, через день)	10,5 часов 3,5 часа	В течение рабочего времени одновременно с воспитанниками	7.30 7.30	18.00 11.00
8	Подменный воспитатель	7 часов	В течение рабочего времени одновременно с воспитанниками	11.00	18.00
9	Младший воспитатель	8 часов	13.00 -13.30	7.30	16.00
	Младший воспитатель первой младшей группы (день через день)	8 часов 8 часов	12.30-13.00 13.00-13.30	7.30 9.30	16.00 18.00
10	Повар (I смена)	8 часов	10.00-10.30	5.00	13.30
11	Повар (II смена)	8 часов	12.00-12.30	8.00	16.30
12	Кухонный рабочий	8 часов	12.00-12.30	8.00	16.30
13	Кастелянша	4 часа		12.00	16.00
14	Оператор стиральных машин	8 часов	12.00-12.30	7.30	16.00
15	Уборщик территории	8 часов	12.00-12.30	7.30	16.00
16	Сторож (суммированный учет рабочего времени согласно графику)	12 часов	В течение рабочей смены	18.00	6.00
	Выходные и праздничные дни	24 часа	В течение рабочей смены	7.30	7.30
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 часа	10.00- 10.30	8.00	12.00
18	Уборщик служебных помещений	4 часа	10.00- 10.30	8.00	12.00
19	Кладовщик	4 часа	10.00- 10.30	8.00	12.00
20	Вахтер	8 часов 2 часа	В течение рабочей смены	7.30 16.00	16.00 18.00
21	Делопроизводитель	4 часа		8.00	12.00

Приложение №7

к коллективному договору
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Муниципального образования город Ирбит
«Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ Н.А. Реутова
« ____ » _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ С.М. Палкина
« ____ » _____ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация), применяется при оплате:

- 1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- 2) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

2. 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).

. Полученная сумма выражается в процентном отношении от должностного оклада в день, по следующей формуле:

$$\text{Размер оплаты в день \%} = \frac{\text{Размер оплаты за один час}}{\text{Тарифная ставка (оклад)}} * \text{кол} - \text{во часов} \quad \text{в} \quad \text{день} \quad * \quad 10$$

Приложение № 8

к коллективному договору
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Муниципального образования город Ирбит
«Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ Н.А. Реутова
« ____ » _____ 20 20г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ С.М. Палкина
« ____ » _____ 2020г.

Соглашение

Администрации и профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №22»
О выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного
процесса на 2020 год

№	Мероприятия	Един ица учета	Кол. во.	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	2		3	4	5	6
I.	Организационные мероприятия					
1.	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее - постановление № 1\29)	чел.	2	3000	март	Палкина С.М. Реутова Н.А.
2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями постановления № 1/29 и ГОСТ 12.0.004- 2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», том числе по оказанию первой помощи	чел.	31	4000	май-июнь	Палкина С.М.
3.	Организация уголков охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда	чел.	1	1000	в теч. года	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
4.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии с приказом Минтруда Российской Федерации № 412н от 24.06.2014 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»	чел.	1	0	январь	Палкина С.М.
5.	Разработка плана работы комиссии по охране труда	чел.	31	0	январь	Бирюкова
6.	Заключение коллективного договора на 2020-2023	чел.	31	0	август-сентябрь	
7.	Проверка выполнения соглашения по охране труда	чел.	31	0	июнь-декабрь	Журавлева Н.В., Краюхина Л.Р., Быкова А.С.
8.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда (в Положения о комитете (комиссии) по охране труда)	чел.	4	0	Ежеквартальн о	Палкина С.М. Бирюкова Е.М. Реутова Н.А.

9	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом)	чел.	31	0	по необходимости	Палкина С.М. Бирюкова Е.М. Реутова Н.А.
10	Разработка и утверждение программы вводного, первичного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	чел.		0	по необходимости	Палкина С.М. Бирюкова Е.М. Реутова Н.А.
11	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа) безопасности	чел.	31	0	май	Палкина С.М.
12	Обеспечение журналами регистрации по охране труда	чел.	31	0	в теч. года	Бирюкова Е.М.
13.	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	чел.	31	0	в теч. года	Палкина С.М.
14	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ); право на дополнительную оплату за вредные условия труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда статья 92 ТК РФ	чел.	31	0	январь	Палкина С.М. Бирюкова Е.М. Реутова Н.А.
15.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	чел.	31	0	январь, июль	Палкина С.М. Бирюкова Е.М. Юдин Е.С.
II	Технические мероприятия					
1.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях	чел.	31	12000	июнь-июль	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
2.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	чел.	31	60000	июль	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
3.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	чел.	31	5000,00	июнь	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
4.	Утепление спальни 1 младшей группы с целью выполнения нормативных требований по микроклимату.	чел.	31	294527,00		Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
5.	Замена оконных блоков в группе №4	чел.	31	139343,00		Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
6.	Приобретение нового оборудования (швейная машина, пылесосы)	чел.	31	24796-00	март	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
7.	приобретение локтевого дозатора	шт.	31	15000	август	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
8.	Замена оконных блоков в группе №1	чел.	31	116668,00		Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
III.	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации	чел.	31	85000	май-июнь	Палкина С.М.

	от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»					
2	Психиатрическое освидетельствование с проведением электроэнцефалографии.	чел.	29	40600	март	Палкина С.М.
3	Оснащение медпункта необходимыми медикаментами	чел.	31	1000	в теч. года	Палкина С.М. Андреева О.А.
4	Приобретение обучателей бактерицидных настенных. (ОБН-150)	чел.	2	6000		Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
5	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральными законами от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	чел.	17	15000	по графику	Палкина С.М.
6	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений. Акарицидная обработка,	чел.	31	16844	ежемесячно	Бирюкова Е.М.
7	Лабораторные исследования (производственный контроль)	чел.	31	29931.12	июнь	Палкина С.М.
8	Лабораторные исследования: санитарно-паразитологические в группах	проб	50	3000	ноябрь	Палкина С.М.
9	Картриджи для воды	чел.	31	9500	ежемесячно	Бирюкова Е.М.
10	Проведение гигиенического обучения и воспитания граждан, профессиональной гигиенической подготовки должностных лиц и работников организаций	чел.	8	2667,17	ноябрь	Бирюкова Е.М., Палкина С.М.
IV	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми нормами 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, утвержденными приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014	чел.	22	33000	в течении года	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
2	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, 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»	чел.	31	25000	в течении года	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
V.	Мероприятия по пожарной безопасности					
1.	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения	чел.	31	0	постоянно	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.

2.	Обеспечение помещений первичными средствами пожаротушения (огнетушители) ОП -2ОП-4	чел.	31	8900		Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
3.	Освобождение запасных эвакуационных выходов	чел.	31	0	ежедневно	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
4.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	чел.	31	0	май, сентябрь	Палкина С.М. Реугова Н.А
5.	Проверка инструкций о мерах пожарной безопасности	чел.	31	0	февраль	Палкина С.М. Бирюкова Е.М.
6.	Тех. обслуживание огнетушителей (9 шт.)	шт.	9	3150	в теч. года	Бирюкова Е.М.

Приложение №9

к коллективному договору

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 22»

Н.А. Реутова

« ____ » _____ 20 ____ г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»

С.М. Палкина

« ____ » _____ 20__ г.

Перечень профессий и должностей, получающих доплату за работу во вредных и тяжелых условиях труда

№ п/п	Структурное подразделение Наименование должности	Количество человек	Установлен класс (подкласс) условий труда	Компенсации
Учебно-вспомогательный персонал				
1.	младший воспитатель Тяжесть трудового процесса, хлор, моющие и дезсредства	6	3.1.	4% тарифной ставки (оклада)
2.	заведующий хозяйством Параметры световой среды	1	3.1.	4% тарифной ставки (оклада)
Младший обслуживающий персонал				
3.	Повар Параметры микроклимата, тяжесть трудового процесса. углеродоксид	2	3.2.	4% тарифной ставки (оклада)
4.	Оператор стиральных машин Тяжесть трудового процесса. хлор, дезсредства	1	3.1.	-4% тарифной ставки (оклада)
5.	Сторож параметры световой среды	3	3.1.	-4% тарифной ставки (оклада)
4.	кухонный рабочий	1	3.1.	4% тарифной ставки (оклада)

Приложение №10

к коллективному договору

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ Н.А. Реутова
« ____ » _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ С.М. Палкина
« ____ » _____ 2020г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ "Детский сад № 22"

Перечень профессий и должностей по обеспечению бесплатной спецодеждой» В соответствии с приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014 г. «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», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», установить для работников следующие нормы выдачи:

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств Индивидуальной защиты	Норма выдачи в год
1.	Вахтёр, сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
2.	Младший воспитатель	Халат светлых тонов Фартук Косынка или колпак Фартук из полимерных материалов Тёмный халат для уборки помещений	2 шт. 2 шт. 2 шт. 1 шт. 1 шт.
3.	Воспитатель	Халат светлых тонов	1 шт.
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
5.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
6.	Повар	Колпак или косынка Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	3 шт. 3 шт. 2 шт.

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
7.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>до износа 6 пар 2 шт.</p>
8.	Оператор стиральных машин	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект дежурный 6 пар дежурные</p>
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа</p>
10.	Уборщик территории	<p>Костюм от общих производственных загрязнений механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>2шт. 1 пара. 6 пар.</p>
11.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар 12 пар</p>
12.	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>

Приложение №11

к коллективному договору
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Муниципального образования город Ирбит
«Детский сад № 22»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ Н.А. Реутова
« ____ » _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
_____ С.М. Палкина
« ____ » _____ 2020г.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

В соответствии с приказом от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», установить для работников следующие нормы выдачи:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	- Уборщик служебных помещений - Младший воспитатель - Кухонный рабочий - оператор стиральных машин	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.
3	- Уборщик территории	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл.

		Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл.
		Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл.
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Негативное влияние окружающей среды	100 мл.
4	- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл.
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл.
7	- Вахтер - Сторож	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в закрытой спецобуви	100 мл.
10	- Повар - Инструктор по физической культуре	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11	- Кладовщик - Кастелянша - Делопроизводитель - Музыкальный руководитель - Педагог-психолог - Воспитатель заведующий хозяйством - методист - Заведующий	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Пронумеровано, скреплено, заверено
печатью СД (Амурская) листов.
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»
С.М. Папкина

