

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
**о продлении Коллективного Договора**  
**на 2021 год**

«24» января 2021 года

г. Братск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 97» города Братска (МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»), в лице Норкиной Оксаны Викторовны, действующей в качестве работодателя), с одной стороны и работники МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» в лице председателя профсоюзной организации Мамоновой Юлии Владимировны в общем собрании работников МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» в соответствии со статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Продлить на 2021 год действие Коллективного договора между работодателем МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» от 2018-2021 годы на период с 25.01.2021 г.

2. Настоящее дополнительное соглашение подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» от 2018 г.

**Работодатель:**

Заведующий

МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»

О.В. Норкина

«24» января 2021 года



**Работники:**

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»

Ю.В. Мамонова

«24» января 2021 года



**Соглаован:**  
Председатель  
профсоюзного комитета  
МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»

*Мам* / Ю.В. Мамонова  
«25» *января* 20 *18* г.

**Утвержден:**  
Заведующий  
МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»  
МО г. Братска

*Нор* / О.В. Норкина  
«25» *января* 20 *18* г.



**Принят:**  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»  
Протокол № 3  
от «25» января 2018 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией и трудовым коллективом  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 97»  
муниципального образования города Братска  
на 2018 – 2021 годы.



г. Братск, 2018 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1.** Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и связанные с ними экономические отношения и интересы работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка- детский сад № 97» муниципального образования города Братска. Коллективный договор заключен на основе добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание в соответствии с Конституцией РФ.

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 97» муниципального образования города Братска.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для коллектива, а также дополнительные положения, улучшающие условия труда, его оплату, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией. Условия работников, не урегулированные или не полностью урегулированные, определяются трудовым законодательством.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

- 1) работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком) – Мамоновой Юлии Владимировны;
- 2) работодатель в лице его представителя – заведующего Норкиной Оксаны Викторовны.

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

**1.5.** Работодатель и профсоюзный комитет доводят текст настоящего договора до всех сотрудников МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

**1.6.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

**1.7.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

**1.8.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

**1.9.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, моющими средствами;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) Инструкции по Охране труда
- 7) Другие локальные нормативные акты.

**1.10.** Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- 1) учет мотивированного мнения профкома;
- 2) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.



53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;

- 4) обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 5) участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

**2.3.** Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе трудовая функция, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

**2.5.** Уменьшение или увеличение объема выполняемой работы сотрудников по сравнению с объемом работы, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:

- в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника.

**2.6.** По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на один учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ)).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

**2.7.** Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

**2.8.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

## **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И**

## **ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

**3.1.** Стороны пришли к соглашению в том, что:

**3.1.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

**3.1.2.** Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

**3.1.3.** Работодатель обязуется:

- 1) организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности;
- 2) повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;
- 3) в случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- 4) Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;
- 5) Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
- 6) Организовывать проведение аттестаций педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 7) Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет после истечение периода длительной нетрудоспособности, нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком, в длительном отпуске (до одного года), предоставляемого после осуществления десяти лет педагогической деятельности, размер оплаты труда с учётом присвоенной квалификационной категории, если срок ее действия истек в указанные периоды.
- 8) Учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в случаях, указанных в Приложении.

## **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

**4.1.** Работодатель обязуется:

**4.1.1.** Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые

варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**4.1.2.** Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время, не менее 2 часов в неделю, для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

**4.1.3.** Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

**4.1.4.** Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

**4.2.** Стороны договорились, что:

**4.2.1.** Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

**4.2.2.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

**4.2.3.** При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

**5.1.** В соответствии с действующим законодательством (ст. 333 ТК РФ) для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя; для мужчин – не более 40 часов в неделю (ст. 320, 91 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. При выполнении отдельных (сто-р а ж т е р), где не может быть соблюдена продолжительность рабочего времени, допускает времени с тем, чтобы продолжительность рабочего и другие периоды) не превышала норматива, установленного в законе, а для учета рабочего времени (или) опасными условиями (ст. 117 ТК РФ).

**5.2.** Стороны согласились со следующими положениями:

**5.2.1.** В каждом календарном году сотрудник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**5.2.2.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 ТК РФ), утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДОО не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Работникам предоставляются ежегодные отпуска (должности) и среднего заработка администрацией ДОО по согласованию.

необходимости обеспечения О времени начала отпуска работников должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством по согласованию сторон.

**5.2.3.** Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**5.2.4.** Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников предоставляется не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 58 дней (ст. 334 ТК РФ) (Приложение № 1).

**5.2.5.** По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**5.2.6.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

**5.2.7.** Ежегодные дополнительно оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ) предоставляются работникам:

- 1) занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам СОУТ (ст. 117 ТК РФ) (Приложение № 1).
- 2) работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (Приложение № 1).

**5.2.8.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в частности:

- 1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- 2) работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- 3) по другим причинам – по договоренности сторон, с согласия работодателя.

**5.3.** Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работе с вредными условиями труда.

**5.4.** Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается (в соответствии со ст. 113 ТК РФ).

**5.5.** Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**5.6.** Работа в ночное время – время с 22.00 часов до 06.00 часов. Доплата за работу в ночное время оплачивается в размере 35% от рассчитанного за час работы оклада за каждый час работы в ночное время (Положение об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» муниципального образования города Братска).

**5.7.** Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией, либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с

действующим законодательством РФ.

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

**6.1.** Оплата труда работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» муниципального образования города Братска.

**6.2.** Оплата труда работника МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» осуществляется в зависимости от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполнения работы (дополнительно в соответствии с условиями коллективного договора).

**6.3.** Характеристика условий труда, размер оклада, размеры и условия осуществления выплат являются обязательными условиями трудового договора, заключаемый (заключаемый) с работником МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

**6.4.** Формирование фонда оплаты труда МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» осуществляется в пределах ассигнований, выделенных на МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» в течение финансового года, за счет средств субвенций города Иркутска.

**6.5.** Порядок и условия установления окладов, компенсационных выплат, стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» устанавливаются Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

**6.6.** Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

**6.7.** Предусмотреть в фонде оплаты труда объем средств на выплату стимулирующего характера в размере 25% средств на оплату труда.

**6.8.** Стороны считают обязательным производить выплату заработной платы работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «ЦРР-ДС № 97» муниципального образования города Братска каждые полмесяца: до 28-го числа каждого месяца в первую половину месяца, в том случае, если дата выплаты выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**6.9.** Решение об установлении работникам МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» стимулирующих выплат, надбавок, премий за качество выполняемой работы принимается руководителем МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» с учетом письменных рекомендаций комиссии, специально созданной в ОУ, с участием представительного органа работников МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

**6.10.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

**6.11.** Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

## **7. ОХРАНА ТРУДА.**

### **7.1. Подраздел "Обязательства работодателя"**

Работодатель обязуется обеспечить:

**7.1.1. Финансирование мероприятий по охране труда** (статья 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

В МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» реализуется комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение № 2) в размере не менее 0,2% суммы от затрат на оказание услуг.

**7.1.2. Разработку положения об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности** (статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации).



В ДОУ действует Положение об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

### **7.1.3. Создание комиссии по охране труда (статья 218 Трудового кодекса РФ).**

Стороны договорились, что в ДОУ создается комиссия по охране труда по три человека от каждой стороны. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проверки условий и охраны труда на рабочем месте и информирует работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разработке коллективного договора (соглашения) по охране труда. Положение об организации работы по охране труда.

### **7.1.4. Назначение ответственного по охране труда**

Ответственный по охране труда осуществляет следующие мероприятия по охране труда и безопасности жизнедеятельности: жизнь мероприятий по охране труда, устанавливает требования к технике безопасности, контролирует выполнение

Ответственный по охране труда назначается заведующего Учреждения по согласованию с профсоюзом

Ответственным по охране труда назначается курсов обучения и повышения квалификации по организует для ответственного по охране труда реже одного раза в пять лет, периодически каждые три месяца проверку знаний в установленных должностными обязанностями.

Ответственный по охране труда осуществляет профсоюзным комитетом Учреждения.

### **7.1.5. Выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.**

**7.1.5.1.** Профсоюзный комитет и работодатель обеспечивают выборы уполномоченного лица от профсоюзного комитета, который организует свою работу в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации МБДОУ «ЦРР-ДС № 97».

**7.1.5.2.** Работодатель организует обучение по вопросам охраны труда уполномоченного лица (периодически 1 раз в 3 года и впервые избранного - в месячный срок со дня избрания) с сохранением заработной платы на период обучения.

**7.1.5.3.** Работодатель обеспечивает уполномоченное лицо нормативной литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

**7.1.5.4.** Работодатель для выполнения возложенных функций предоставляет уполномоченному лицу 1 час в неделю с сохранением среднего заработка.

**7.1.5.5.** Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченное лицо и членов комиссии по охране труда, участвующих в расследовании несчастного случая в учреждении.

**7.1.5.6.** Работодатель принимает меры морального и материального поощрения уполномоченного лица, принимающего активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в ДОУ.

**7.1.6. Обучение и профессиональную подготовку в области охраны труда (статья 225 Трудового кодекса РФ).**

Работодатель обеспечивает:

- обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях в ДОУ;

- инструктаж по охране труда;

- стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

Работодатель не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке

обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

**7.1.7. Инструкциями по охране труда работников ДОУ** (статья 212 Трудового кодекса РФ).

Инструкции по охране труда разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

Работодатель обеспечивает разработку инструкций по охране труда для работников исходя из должностей, профессий или видов выполняемых работ, а также организует проверку и пересмотр инструкций по охране труда.

Пересмотр инструкций производится не реже одного раза в 5 лет.

**7.1.8. Специальная оценка условий труда** (статья 212 Трудового кодекса РФ)

Работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

(Приложение № 8).

**7.1.9. Льготы и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда** (статьи 92, 94, 222, 146, 147 Трудового кодекса РФ).

Для работников ДОУ устанавливаются следующие льготы:

1) Сокращенный рабочий день по Перечню профессий и должностей согласно Приложению № 3.

2) Доплата за вредные условия труда (согласно Приложению № 4).

3) Льготная пенсия по Списку № 1, в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение № 5).

**7.1.10. Средствами индивидуальной защиты работников ДОУ** (статья 221 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обеспечивает контроль над выдачей и использованием работниками ДОУ специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (в соответствии с Приложением № 6), а также смывающих и обезвреживающих средств (в соответствии с Приложением № 9).

**7.1.11. Организацию медицинских осмотров работников** (статьи 212, 213 Трудового кодекса РФ). Работодатель обязуется:

1) Обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с перечнем профессий и должностей (Приложение № 7).

2) Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случаях медицинских противопоказаний.

**7.1.12. Расследование несчастных случаев** (статьи 229-231 Трудового кодекса РФ).

Работодатель ведет учет и расследование несчастных случаев в МБДОУ «ЦРР-ДС № 97» в порядке и сроках, установленных законодательством РФ, специально созданной комиссией с обязательным участием представителей профсоюза.

**7.1.13. Медицинское страхование работников**

Работодатель производит обязательное, за счет средств организации, медицинское страхование работников на основании Федерального Закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ.

**7.1.14. Условия труда отдельных категорий работников** (статьи 253, 254, 265 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обязуется обеспечить:

1. Условия труда для женщин:

Не допускать применения труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

2. Условия труда молодежи:

Не допускать использования труда работников в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работах по переносу и передвижению тяжестей, превышающие установленные для них нормы.

### **7.1.15. Организацию контроля за состоянием условий и охраны труда (статья 212 Трудового кодекса РФ).**

Работодатель обязуется организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в ДОУ и выполнением мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с Положением об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в МБДОУ «ЦПР-ДС № 97», в котором предусмотрено:

- 1) основные функции работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении;
- 2) ответственность работников за нарушение требований охраны труда;
- 3) рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросов охраны труда в ДОУ, выполнения Соглашения по охране труда и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.

### **7.2. Подраздел «Обязательства Профсоюзного комитета»**

Профсоюзный комитет обязуется:

**7.2.1.** Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

**7.2.2.В** целях контроля за состоянием условий и охраны труда в ДОУ, а также за выполнением мероприятий по улучшению условий и охраны труда:

1) обеспечивать совместно с работодателем проведение административного и общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в ДОУ, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

2) рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы состояния охраны труда, выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

3) рассматривать обращения работников по вопросам охраны труда в 5-дневный срок, информировать о результатах.

**7.2.3.** Участвовать в расследовании несчастных случаев с работниками и воспитанниками в МБДОУ «ЦПР-ДС № 97».

**7.2.4.** В целях защиты прав и интересов работников:

1) принимать участие в подготовке локальных документов в области охраны труда, в том числе мероприятий по улучшению условий охраны труда;

2) контролировать правильность и своевременность компенсационных выплат работникам за ущерб, полученный в результате несчастного случая;

3) осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного здоровью работника, а также невыполнения коллективного (трудового) договора.

**7.2.5.** Организовывать обучение уполномоченного лица по охране труда профсоюзного комитета в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7.2.6.** Контролировать целевое расходование средств работодателя на охрану труда.

### **7.3. Подраздел «Обязательства работников»**

Работники обязуются:

**7.3.1.** Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда.

**7.3.2.** Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

**7.3.3.** Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

**7.3.4.** Немедленно извещать непосредственных или вышестоящих руководителей о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в МБДОУ «ЦПР-ДС № 97», или об ухудшении состояния своего здоровья.

**7.3.5.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

**8.1.** Стороны договорились о том, что:

**8.1.1.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

**8.1.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

**8.1.3.** Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**8.1.4.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; подпункт “б” п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

**8.1.5.** Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

**8.1.6.** Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзных съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

**8.1.7.** Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, подпунктом “б” п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

**8.1.8.** Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

**8.1.9.** Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других (ст. 52-53, 370-372 ТК РФ).

**8.1.10.** Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- 1 расторжение трудового договора с работниками, являющиеся членами профсоюза;
- 2 очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 3 утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 4 создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- 5 применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- 6 определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ).

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.**

**9.1.** Профком обязуется:

**9.1.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

**9.1.2.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**9.1.3.** Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

**9.1.4.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесений в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

**9.1.5.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза и комиссии по трудовым спорам в суде.

**9.1.6.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатам работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

**9.1.7.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

**9.1.8.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

**9.1.9.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

**9.1.10.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

**9.1.11.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

**10.1.** Стороны договорились, что:

**10.1.1.** Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**10.1.2.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

**10.1.3.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**10.1.4.** Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

**10.1.5.** Переговоры по заключению нового коллективного договора должны начаться за три месяца до окончания срока действия данного договора.



**Приложение № 1**

**С о г л а с о в а н о :**

**У т в е р ж д е н о :**

Председатель  
профсоюзного комитета  
МБДОУЦРДС № 97

Заведующий  
МБДОУЦРДС № 9 МО г. Бр

\_\_\_\_\_/Ю. В. Мамонова \_\_\_\_\_/О. В. Норкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2

**Продолжительность отпуска ЦВ ДрСа б№ 197ников**

должность	ежегодно основно оплачива отпуск	дополнит	общая продолж ность отпуск календа днях
		оплачива отпуск за рабо районах Севера (ст. 321	
Заведующий воспитатель музыкальный руководитель инструктор по психолог	42 (ст. 334 Постанов Правитель от 01.10. 724)	16	<b>58</b>
Заместитель за АХР, инспектор делопроизводитель воспитатель рабочий, калек кладовщик сторож (вахтёр) служебных поме рабочий по ком обслуживанию и зданий, грузчик	28 (ст. 115	16	<b>44</b>
Воспитатель гр компенсирующей направленности логопед	56 (ст. 334 Постанов Правитель от 01.10. 724)	16	<b>72</b>
Машинист по ст спецодежды, шеф-овар, повар питания	28 (ст. 115	16	<b>44</b>

**Приложение № 2**

**С о г л а с о в а н о :**

Председатель  
профсоюзного комитета  
МБДОУ ЦРДС № 97

**У т в е р ж д е н о :**

Заведующий  
МБДОУ ЦРДС № 9 МО г. Бр

\_\_\_\_\_/Ю. В. Мамонова \_\_\_\_\_/О. В. Норкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2

**ПЛАН**

мероприятий по улучшению условий и охраны труда  
(Соглашение по охране труда) на 3 года  
МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок исполнения	Кол-во работников, которым улучшаются усл. труда	Ответственные за исполнение
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.	Замена освещения в групповых комнатах «Мышата», «Снегирек», «Белочки», «Родничок», Воробушки, ИЗО студии, кабинете английского языка, конструировании, музее, кабинете учителя-логопеда, спорт зале	По смете подрядчика	В течение 3-х лет	50	Заведующий, Зам. зав по АХР
2	Замена окон в спальнях	1 000 000	2018-2021 г.г.	50	Заведующий, Зам. зав по АХР
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
1.	Замена сантехники по мере выхода из строя	Согласно сметы подрядчика	ежегодно	50	Заведующий Зам. зав по АХР
2.	Процедурный Установить с локтевой, за	40 000	2018-2019	3	Заведующий Зам. зав по АХР
3.	Ревизия канализации	2	2 раза в год	50	Зам. зав по АХР
4.	Благоустройство территории, установка 4-и теневого навеса, нового игрового оборудования на детских площадках	1 000 000	2018-2021 г.г.	50	Департамент образования
5.	Обработка территории, 1 и 2 этажей и	18 100	По условиям контракта	50	Департамент образования

	подвальных помещений ДОУ от паразитов, грызунов				
6.	Установка вентиляции в прачечной	70 000	2018-2021 г.г.	30	Заведующий, Зам. зав по АХР Департамент образования
7.	Замена песка	4 500	ежегодно	70	Заведующий Зам зав. по АХР
8.	Приобретение 3-х стиральных машин	Согласно сметы	2018-2021 г.г.	3	Заведующий, Зам. зав по АХР Департамент образования
9.	Ремонт в умывальных и туалетных комнатах во всех группах	Согласно сметы	2018-2019	24	Департамент образования, Заведующий, Зам зав. по АХР
<b>3. Организационные мероприятия</b>					
1.	Разработка и пересмотр инструкций по ОТ по должностям и видам выполняемых работ	-	Ежегодно в августе.	50	Заведующий, старший воспитатель, зам зав. по АХР, председатель ПК
2.	Проведение инструктажей по ОТ	-	При приеме на работу и в соответствии и с планом работы по ОТ	50	Заведующий, старший воспитатель, зам. зав. по АХР, председатель ПК
3.	Проверка знаний по ОТ	-	1 раз в год	50	Комиссия по ОТ
4.	Аттестация рабочих мест	Согласно стоимости и услуг обслуживающей организации	1 раз в год	Согласно перечню рабочих мест	Представитель по ОТ Департамента образования
5.	Приобретение литературы по ОТ	5	ежегодно	50	Уполномоченный по ОТ
<b>4. Прочие мероприятия</b>					
1.	Приобретение мебели для сотрудников: стулья, столы	120 000	В течение 3-х лет	8	Заведующий ДОУ, зам. зав по АХР
2.	Приобретение и установка детских кабинок в приемные	60 000	2018-2021 г.г.	8	Заведующий ДОУ, зам. зав по АХР
3.	Замена кружек, тарелок	Согласно стоимости	Ежегодно	50	Заведующий ДОУ, зам. зав по АХР

**Приложение № 3**

**С о г л а с о в а н о :** **У т в е р ж д е н о :**  
Председатель **З а в е д у ю щ и й**  
профсоюзного комитета МБДОУ ЦРФДС № 9 МО г. Бр  
МБДОУ ЦРФДС № 9 7  
\_\_\_\_\_/Ю. В. Мамонова \_\_\_\_\_/О. В. Норкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 0 \_\_\_\_ г. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
профессий и должностей, дающих п  
на сокращенный рабочий день  
МБДОУ ЦРФДС № 9 7

№п / п	Наименование должности ра	Наименование структур подразде	Продолжение сокращенн рабочего
1.	Инструктор по	Физкульту	6 часов
2.	Музыкальный ру	Музыкальн	4, 8 час
3.	Учит-я вьопед	Кабинет - у лопеда	4 часа
4.	Воспитатель, ра непосредственно детьми с ОВЗ	Группа компенсир направлен	5 часов

**Приложение № 4**

**С о г л а с о в а н о :**

Председатель  
профсоюзного комитета  
МБДОЦРФДС №97

\_\_\_\_\_/Ю. В. **Мамва**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

**У т в е р ж д е н о :**

Заведующий  
МБДОЦРФДС №9 МО г. Бр

\_\_\_\_\_/О. В. **Норкина**

2 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

должностей работников и размеры доплат  
МБДОЦРФДС №97

(на основании перечня работ должностей работни  
условия труда и по результатам специальной  
№ 2-8 Э от 20154 . 07

№п / п	Наименование д работников	Наименова структур подраздел	Размеры д процент
1.	Машинист по сти спецодежды	Прачечная	4%
2.	Кухонный работчи	Пищеблок	4%
3.	Повар детского	Пищеблок	4%
4.	Шеф повар	Пищеблок	4%



**Приложение № 5**

Утверждаю:  
Заведующий  
МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»  
\_\_\_\_\_ / О.В. Норкина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий и должностей работников,  
на льготное пенсионное обеспечение МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»

№ п /	Перечень должностей работников	
1.	Старший воспитатель	п. 19 ст. Трудовых пен от 17.12.2 № 1-ФЗ
2.	Воспитатель	
3.	Музыкальный руководитель	
4.	Учитель-метод	

**С о г л а с о в а н о :**

Председатель  
проектного комитета  
МБДОЦРДС № 97

**У т в е р ж д е н о :**

Заведующий  
МБДОЦРДС № 97 МО г. Бр

\_\_\_\_\_/Ю. В. Мамонова \_\_\_\_\_/О. В. Норкина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение  
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты  
МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи, комплектность
1.	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм для общих производственных загрязнений механических. Сапоги резинов. защитным покрытием Перчатки с покрытием Перчатки резиновые полноразмерные мате. Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа
2.	Сторож (вахте)	Костюм для общих производственных загрязнений механических. Сапоги резинов. защитным покрытием Перчатки с покрытием	1 шт.  1 пара 12 пар
3.	Уборщик служебных помещений	Халат для производственных загрязнений механических. Перчатки резиновые	1 шт.  6 пар
4.	Повар	Костюм для общих производственных загрязнений механических. Фартук из прочных материалов с. Нарукавник	1 шт.  2 шт. До износа

		полимерных .м	
5.	Кухонный рабо	Костюм для з общих производст загрязнении механических Нарукавник полимерных .м Перчатки рези полимерных .м Фартук из по материалов с.	1 шт .  До износа  6 пар  2 шт .
6.	Машинист по с ремонтной одежд	Халат для защ производства загрязнении механических. Фартук из по материалов с. Перчатки с п покрытием Перчатки рези полимерных .м	1 шт  Дежурный  6 пар  Дежурен
7.	Кастелянша	Халат для защ производства загрязнении механических.	1 шт .
8.	Грузчик	Костюм для з общих производ загрязнении механических. Перчатки с п покрытием	1 шт .  7 пар
9.	Кладовщик	Халат для защ производства загрязнении механических. Перчатки с п покрытием	1 шт .  6 пар

<b>С о г л а с о в а н о :</b> Председатель профсоюзного комитета МБДОУ ЦР «ДС № 97» _____ / Ю. В. Мамонова « ___ » _____	<b>У т в е р ж д е н о :</b> Заведующий МБДОУ ЦР «ДС № 97» г. Бр. _____ / О. В. Норкина 2 « ___ » _____
--	---

**ПЕРЕЧЕНЬ**

работ, профессий и должностей, работа в которых требует  
 проведения обязательных медицинских осмотров работников  
 при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности  
 МБДОУ «ЦРР-ДС № 97»

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1.	Заведующий ДОУ	1 раз в год	Декабрь или июнь
2.	Старший воспитатель	1 раз в год	Декабрь или июнь
3.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	1 раз в год	Декабрь или июнь
4.	Воспитатель	1 раз в год	Декабрь или июнь
5.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	Декабрь или июнь
6.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	Декабрь или июнь
7.	Педагог-психолог	1 раз в год	Декабрь или июнь
8.	Учитель-логопед	1 раз в год	Декабрь или июнь
9.	Грузчик	1 раз в год	Декабрь или июнь
10.	Помощник воспитателя	1 раз в год	Декабрь или июнь
11.	Кастелянша	1 раз в год	Декабрь или июнь
12.	Шеф повар	1 раз в год	Декабрь или июнь
13.	Повар детского питания	1 раз в год	Декабрь или июнь
14.	Кухонный рабочий	1 раз в год	Декабрь или июнь
15.	Кладовщик	1 раз в год	Декабрь или июнь
16.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	Декабрь или июнь
17.	Сторож (вахтер)	1 раз в год	Декабрь или июнь
18.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год	Декабрь или июнь
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	Декабрь или июнь
20.	Делопроизводитель	1 раз в год	Декабрь или июнь
21.	Инспектор по кадрам	1 раз в год	Декабрь или июнь
22.	Калькулятор	1 раз в год	Декабрь или июнь

**Приложение № 8**

<b>С о г л а с о в а н о :</b> Председатель профсоюзного комитета МБДОУ ЦРФДС № 97 _____ / В. Мамонова « _____ » _____ 20__	<b>У т в е р ж д е н о :</b> Заведующий МБДОУ ЦРФДС № 9 МО г. Бр _____ В. Норкица « _____ » _____ 20__
--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ  
Рабочих мест специализации по оценке условий  
МБДОУ ЦРФДС № 97**

№ п /	Перечень рабочих	Сроки исполне	Ответстве исполне
1.	Рабочее место музык	2018	Заведующий МБДОУ
2.	Рабочее место рабоч		
3.	Рабочее место грузч		
4.	Рабочее место зам.		
5.	Рабочее место инспе		
6.	Рабочее место касте		
7.	Рабочее место калужского		
8.	Рабочее место завед		
9.	Рабочее место старш		
10.	Рабочее место оуедае		
11.	Рабочее место хпелдоага		
12.	Рабочее место педаго образования		
13.	Рабочее место инстр культуре		
1	Рабочее место повар	2020 г	Заведующий МБДОУ
2	Рабочее место швиста по и ремонту одежды		
3	Рабочее место швейной рабо		



**С о г л а с о в а н**

**У т в е р ж д е н о :**

Председатель

Заведующий

профсоюзного комитета МБДОУ ЦРФДС № 9 МО г. Бр  
МБДОУ ЦРФДС № 9 7

\_\_\_\_\_/Ю. В. Мамонова \_\_\_\_\_/О. В. Норкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

профессий и работ, получающих бесплатно  
и обеззараживающие средства  
МБДОУ ЦРФДС № 9 7

№ п /	Наименование профессии работника	Наименование структурного подразделения	Наименование используемого обезвреживающего средства	Нормы выдачи
1.	Помощник воспитателя	группа	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло) или 250 мл жидкие моющие средства дозирующих устройств
2.	Кухонный рабочий	пищеблок	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло) или 250 мл жидкие моющие средства дозирующих устройств
3.	Машинист стирки и ремонту спецодежды	прачечная	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло) или 250 мл жидкие моющие средства дозирующих устройств
4.	Уборщик служебных помещений	Подсобные помещения	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло) или 250 мл жидкие моющие средства дозирующих устройств
5.	Шеф-повар, повар дежурного питания	пищеблок	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло) или 250 мл жидкие моющие средства дозирующих устройств
6.	Воспитатель	группа	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло) или 250 мл жидкие моющие средства дозирующих устройств

<b>С о г л а с о в а н о :</b> Председатель профсоюзного комитета МБ ДО Ц Р Ф С №» 9 7 _____/Ю. В. Мамонова « ____ » _____	<b>У т в е р ж д е н о :</b> Заведующий МБ ДО Ц Р Ф С №» 9 МО Братск _____/О. В. Норкина 2 « ____ » _____ 2
---	---

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей педагогических работников, которым учитываются присвоенные квалификационные требования к их деятельности педагогической работы на протяжении должностей, совпадающих с учебными программами, пр

Должность, присвоенная квалификация	Должность, по которой присвоена квалификация, при выполнении
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от дополнительного образования профиля) в учреждениях дополнительного образования с профсоюзными работниками
Старший воспитатель	Воспитатель
Руководитель физвоспитания	Инструктор по физкультуре
Учитель-логопед	Воспитатель дополнительного образования (при совпадении профиля дополнительной работы с основной должностью)
Учитель общеобразовательного учреждения, преподаватель среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель
Старший преподаватель-тренер преподаватель ДЮСШ, СДЮСШОР ФП	Инструктор по физкультуре

Другие случаи учета квалификационной категории педагогических работников, по которым совпадают требования к их деятельности, рассматриваются в соответствии с условиями работы, рассматриваются в соответствии с условиями работы педагогического работника и руководителя учреждения дополнительного образования

СОГЛАСОВАНО Принято собранием УТВЕРЖДЕНО  
Председатель Трудового коллектив Заведующий ЦМДОУ «~~№~~» 97  
МБДОУ ЦРДС № 97 МБДОУ ЦРДС № 97 \_\_\_\_\_ О. В. Норкина  
\_\_\_\_\_ Ю. В. Мамс Протокол от 31 января 2018 г. № 316 / 1 января 2018 г.

## **П Р А В И Л А**

**внутреннего трудового распор**

**для работников**

**Муниципального бюджетного дошкольного**

**учреждения «Развитие детей дошкольного возраста» № 97**

**муниципального образования город**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового конституцией Российской Федерации (ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об законах и иными нормативными правовыми актами» права.

1.2. Правила внутреннего трудового нормативный акт, регламентирующий в соответствии с законами порядок приема и увольнения работников, ответственность сторон трудового договора, мерам поощрения и взыскания, а также отношения в учреждении.

1.3. Правила имеют целью способствовать эффективной организации труда, рациональному созданию условий для достижения высоких условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие

- **дисциплина труда** - обязательное для всех работников поведение в соответствии с ТК РФ, законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- **дошкольное образовательное учреждение** - МБДОУ ЦРДиС № 97 муниципального образования «Городской округ Бронницы» (далее - учреждение);
- **педагогический работник** - работник, занимающий должность в разделе «Должности педагогических работников» характеристик должностей работников с характеристикой должностей работников с Минздравсоцразвития России «Об утверждении Единого квалификационного справочника специалистов и служащих, в том числе должностей работников образования»;
- **выборный орган первичной профсоюзной организации** - представительный орган учреждения, наделенный в установленном законодательством порядке полномочиями учреждения в социальном партнерстве;
- **работник** - физическое лицо, выполняющее трудовые функции в учреждении;
- **работодатель** - (заведующий) юридическое лицо, отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном в локальных нормативных актах.

Правила внутреннего трудового распорядка применяются к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

## 2. Порядок приема на работу, и увольнения работников

### 2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд в данном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается на определенный срок. Заключение трудового договора допускается, могут быть установлены на неопределенный срок.

или условий ее выполнения по основаниям, случаях, предусмотренных ТК РФ. срочный трудовой контракт заключается по соглашению сторон трудового договора и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в предусмотренных случаях испытания работника в целях поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

**Испытание при приеме на работу не устанавливается для:**

- беременных женщин и женщин, имеющих детей;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственные учреждения начального, среднего и высшего образования впервые поступающих на работу по получению образования;
- лиц, приглашенных на работу в порядке согласования между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до трех месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ и коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.1.5. При заключении трудового договора испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.6. В срок испытания входят период времени работы и другие периоды, когда он фактически отсутствовал.

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику (ст. 71 ТК РФ).

2.1.8. Прием педагогических работников на работу предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

К педагогической деятельности относятся лица с высшим профессиональным образованием. Прием на работу лиц подтверждается документами государственного образования и (или) квалификации.

**К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица:**

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью вступившим в законную силу решением суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергнутые уголовному преследованию (за исключением случаев прекращения по реабилитационным основаниям преследования против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, незаконного помещения в психиатрический стационар, сексуального насилия и иного незаконного вмешательства в личную жизнь и свободу личности);
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственную политику в области охраны здоровья.





- 2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в РФ).
- 2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное предпочтение при заключении трудового договора от пола, расы, цвета кожи, национальности, социального и должностного положения, вдовства или отсутствия регистрации по месту жительства и иных обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника, исключение случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора беременным женщинам и матерям, кормящим грудью своим ребенком, а также женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, а также работницам, осуществляющим уход за больными членами их семей, осуществляющими уход за инвалидами I и II групп, престарелыми, инвалидами со сниженной физической способностью к труду и лицами, страдающими хроническими заболеваниями, в течение одного месяца с момента окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет (ст. 64 ТК РФ).
- 2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).
- 2.2.5. Отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

### 2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Если изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, не предусмотрено трудовым договором, то оно должно быть оформлено дополнительным соглашением к трудовому договору. Изменение условий (содержания) трудового договора должно осуществляться на основании:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (ст. 72 ТК РФ);

б) перевод на другую работу (постоянное или временное) работника или структурного подразделения, если в трудовом договоре не предусмотрено иное (ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением технологических условий труда, определенные условия трудового договора могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, преобразование), а также внутренняя реорганизация;
- изменения в организации производства или процесса работы, режима работы учреждения, сокращение численности или количества групп, изменение штатного расписания.

Об изменениях (системы и разделения труда, автоматизация или отмена неполного рабочего времени, изменение наименования должности и др.), определенных в трудовом договоре, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 14 дней до введения их в действие (ст. 74 ТК РФ).

2.3.3. Перевод на другую работу по инициативе работодателя возможен только на временное исполнение обязанностей работника и (или) структурного подразделения, если в трудовом договоре не предусмотрено иное (ст. 72.1 ТК РФ).

работы у того же работодателя другую работу по письменному согласию работника, за исключением второй и третьей статьи (по производственной временно отсутствующего работника и др.), на срок до одного месяца (ст. ст. 72.1, 72.2.3.4. Перевод на другую должность приказом работодателя, на основании которого работника).

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемого временно переведен на другую должность в случае, когда такой перевод осуществляется работника, за которым -дохрывается отработанный. Если по окончании срока перевода он не потребовал ее предоставления и продолжении временном характере перевода утрачивает силу ТК РФ).

При этом перевод на работу, производится только с письменного согласия работника.

2.3.6. Исполнение работником обязанностей (отпуск, болезнь, повышение квалификации и которому работодателем указывается в пред. 151 ТК РФ освобождения от основной работы другую работу).

2.3.7. Перевод работника на другую работу производится в установленном ст. ст. 73, 182,

2.3.8. Работодатель обязан в соответствии допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке (обследование), а также обязательное медицинское обследование в случаях предусмотренных федеральными законами правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинскими установленными федеральными законами и актами Российской Федерации, противопоказаний для работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, определенных федеральными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора

1. соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
2. истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают существовать;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника;
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу другого работодателя или переход на выборную работу;
6. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных и основных условий трудового договора (ч. 3 ст. 78 ТК РФ);
7. отказ работника от перевода на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами работодателя соответствующей работы (ч. 3 ст. 79 ТК РФ);
8. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом условий заключения трудового договора, если эти условия являются существенными и основными для продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

Трудовой договор может быть прекращен и по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.4.2. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право предупредить работника о расторжении трудового договора с работником, предупредив его об этом за три дня с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения об увольнении.

Решение работодателя об увольнении работника может быть обжаловано в суд. Работодатель обязан предупредить работника в письменной форме за три дня до увольнения, если работник заключил срочный трудовой договор, заключенного с отсутствующего работника.

2.4.3. О прекращении трудового договора в связи с ликвидацией организации работник должен быть предупрежден в письменной форме за три дня до увольнения, если работник заключил срочный трудовой договор, заключенного с отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с вы истечением срока действия договора.

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 14 дней, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Срок для уведомления работодателя должен начинаться на следующий день после приема заявления работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению сторон трудового договора работник может быть уволен до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию (зачисление в образовательное учреждение, в связи с нарушением работодателем нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор по инициативе работодателя в день заявления работника).

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение работника не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, не допускается расторжение трудового договора (ч. 4 ст. 80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения о расторжении, и работник не напишет заявление о приеме на другую работу, то трудовой договор расторгнут, и работник не обязан выходить на работу.

2.4.7. Работник, заключивший договор с усл. расторгнуть трудовой договор в период испытательного срока в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации численности или штата работников учреждения работника с его согласия на другую работу (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.9. Причинами увольнения педагогических работников могут являться:

1. ликвидация учреждения;
  2. сокращение численности или штата работников;
  3. несоответствия работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
  4. неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
  5. однократного грубого нарушения работником:
    - а) прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от причины отсутствия на рабочем месте;
    - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте учреждения, где по поручению руководителя он выполняет трудовую функцию) в состоянии алкогольного опьянения;
    - в) растраты, умышленного или неосторожного причинения материального ущерба, предусмотренного внутренними актами организации;
    - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного или неосторожного причинения материального ущерба, предусмотренного внутренними актами организации;
    - д) установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), непосредственно связанное с нарушением требований охраны труда;
  6. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для взыскания со стороны руководителя;
  7. представления работником руководителю по истечении срока действия трудового договора;
  8. в других случаях, установленных ТК РФ и законодательными актами субъектов Российской Федерации, муниципальными актами, а также в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
- 2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работника не допускается, если он совершил проступок, несовместимый с продолжением работы на данной должности.

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных законами, дополнительными основаниями являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение трудовой дисциплины;
- применение, в том числе однократное, физической силы (или иных мер воздействия) в отношении работника.

2.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) в период его нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему копию указанного приказа (указания) под роспись.

2.4.14. Днем прекращения трудового договора у работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иным федеральным законом, является последний день работы (должностная обязанность) (ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об окончании трудового договора (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о дате прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой, предусмотренной в ст. 84.1 ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с прекращением трудового договора работнику выдается личная карточка и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### 3. Основные направления деятельности по обеспечению прав работников

#### 3.1. Работники, занимающие административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные, медицинские должности (далее - Работник).

##### Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение, и расторжение трудового договора, в том числе перевод на другую работу, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее его специальности, квалификации и условиям, предусмотренным коллективным договором, соглашением об охране труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, предоставляемый в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, в том числе сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях безопасности на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном ТК РФ, иными федеральными законами порядке;

3.1.8. объединение, включая право на создание профсоюзных организаций, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

- 3.1.9. участие в управлении учреждением в федеральными законами коллективными договором;
- 3.1.10. ведение коллективных переговоров и своих представителей, а также на информацию;
- 3.1.11. защиту своих трудовых прав в коллективных запрещенными законом способами;
- 3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных забастовку, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в результате выполнения обязанностей, и компенсацию морального вреда федеральными законами;
- 3.1.14. обязательное социальное страхование в соответствии с законами;
- 3.1.15. моральное возмещение в результате своих действий;
- 3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно и ответственно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и правилами внутреннего распорядка;
- 3.2.2. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, свое рабочее место, не отвлекать других работников от работы;
- 3.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности;
- 3.2.5. незамедлительно сообщать работодателю, представляющей угрозу жизни и здоровью, и сохранности имущества;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу;
- 3.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- 3.2.9. содержать в чистоте рабочее место, мебель, оборудование и инвентарь в состоянии, поддерживать чистоту в помещениях;
- 3.2.10. экономно и рационально расходовать ресурсы работодателя;
- 3.2.11. соблюдать правила поведения в отношении коллег;
- 3.2.12. соблюдать этические нормы поведения (в том числе по отношению к коллегам по работе, воспитателям, родителям и др.);
- 3.2.13. своевременно заполнять документацию;
- 3.2.14. выполнять другие обязанности, предусмотренные трудовым договором и законодательством Российской Федерации (ТК РФ).

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:**

- 3.3.1. свободное выражение своего мнения и профессиональную деятельность;
- 3.3.2. свободу выбора и использования педагогических методов обучения и воспитания;
- 3.3.3. творческую инициативу в организации и проведении обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

- 3.3.4. учебных пособий, материалов и других средств в соответствии с образовательной программой, утвержденной законодательством об образовании;
- 3.3.5. участие в разработке образовательной программы;
- 3.3.6. осуществление научной, творческой, экспериментальной деятельности, разработках и внедрении;
- 3.3.7. обеспечение пользования библиотеками и информационными ресурсами и доступ к информационным сетям и базам данных;
- 3.3.8. бесплатное пользование образовательными ресурсами в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.9. участие в управлении учреждением, в котором работает педагогический работник;
- 3.3.10. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности педагогического работника, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.11. объединение в общественные профсоюзные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.3.12. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.3.13. защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3.3.14. повышение квалификации с определенными условиями, создающими условия для обучения работников высшего профессионального образования (в том числе дополнительного профессионального образования);
- 3.3.15. аттестацию на добровольной основе в соответствии с требованиями к педагогической категории;
- 3.3.16. распространение информации о своей деятельности в соответствии с законодательством об образовании;
- 3.3.17. на дополнительные льготы и гарантии, установленные федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 3.3.18. на материальное поощрение по результатам своей деятельности;
- 3.3.19. пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3.4.3. уважать честь и достоинство воспитанников и участников образовательного процесса;
- 3.4.4. развивать у воспитанников познавательную инициативу, творческие способности, уважение к труду и жизни в условиях современного мира, здоровый и безопасный образ жизни;



- 3.4.5. применять педагогически обоснованные образовательные методы, учебные и воспитательные;
- 3.4.6. учитывать особенности психофизического здоровья, соблюдать специальные условия, созданные для лиц с ограниченными возможностями при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.8. проходить аттестацию на соответствие квалификационной категории в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового законодательства, медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.10. проходить в установленном порядке повышение квалификации и навыков в области охраны труда;
- 3.4.11. соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего распорядка, должностные обязанности и иные нормативные акты, издаваемые работодателем;
- 3.4.12. обеспечивать сохранение жизни и здоровья во время образовательного процесса;
- 3.4.13. соблюдать права и свободы воспитанников;
- 3.4.14. участвовать в деятельности Совета обучающихся и методических объединений в методической работе;
- 3.4.15. сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения;
- 3.4.16. следить за посещаемостью воспитанников, выявлять причины отсутствия ребенка, принимать меры по его привлечению к занятиям;
- 3.4.17. неукоснительно соблюдать режим приготовления к организации непосредственной образовательной деятельности детей, изготавлять документы;
- 3.4.18. выполнять условия трудового договора;
- 3.4.19. в соответствии с требованиями вести документацию;
- 3.4.20. иметь соответствующий образовательный уровень образования;

### **3.5. Работодатель имеет право на:**

- 3.5.1. управление учреждением, принятие предусмотренных Уставом учреждения решений;
- 3.5.2. заключение, изменение и расторжение трудового договора на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. поощрение работников за добросовестное выполнение обязанностей;
- 3.5.5. требование от работников исполнения обязанностей в отношении к имуществу работодателя и других лиц, находящихся в помещении работодателя, в установленном порядке;
- 3.5.6. привлечение работников к дисциплинарной ответственности в установленном ТК РФ, иными федеральными законами порядке;
- 3.5.7. издание локальных нормативных актов, в том числе в установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные трудовым договором, законодательством Российской Федерации;

### **3.6. Работодатель обязан:**

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соблюдать работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и нормы трудового права, локальные нормативные акты, коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников техникой, инструментом, оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения ими обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной сложности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. предоставлять работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации гарантии и льготы, установленные для заключения коллективного договора;
- 3.6.10. знакомить работников под роспись с актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.11. своевременно выполнять предписания государственной инспекции по труду, органов государственной власти, уполномоченного на осуществление функций по надзору за соблюдением трудового законодательства, и иных органов государственной власти, осуществляющих государственные функции по надзору за соблюдением трудового законодательства, других органов государственной власти, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.6.12. рассматривать представления соответствующих органов государственной власти и иных органов государственной власти об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в срок, установленный для устранения нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и сообщать представителям органов государственной власти и иных органов государственной власти о выполнении предписаний;
- 3.6.13. создавать условия, обеспечивающие выполнение работниками обязанностей, предусмотренных ТК РФ иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами;
- 3.6.14. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими обязанностей;
- 3.6.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.6.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими обязанностей, а также компенсировать моральный вред в соответствии с требованиями, установленными ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.17. не допускать работников к исполнению своих трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, если это связано с безопасностью труда;
- 3.6.18. создавать условия для реализации инициатив работников учреждения;

3.6.19. создавать условия для непрерывного  
3.6.20. поддерживать -пбслиахгоолпоргииячтенський йм окрлаилмъанто  
3.6.21. исполнять иные обязанности, определен  
договором, коллективным договором, соглаше  
Федерации (ст. 22 ТК РФ).

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. Лица, виновные в нарушении условий  
содержащих нормы трудового права, привлека  
ответственности в порядке, установленном Т  
также привлекаются в порядке, установленном  
ответственности в порядке, установленном фе

3.7.2. Материальная ответственность сторон  
причиненный ею другой стороне этого дог  
профправного поведения (действий или бездей  
РФ или иными федеральными законами (ст. 233

3.7.3. Сторона трудового договора (работод  
другой стороне, возмещает и это т К у и ре Ф б и ви н с ю м о и  
законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в  
прилагаемыми к нему, может конкретизироват  
этого договора. При этом условия договора  
может быть ниже, а работными, п с е р м д э т р а б ю р г о д  
РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии  
полученный работником во всех случаях незакон  
трудиться, в том числе в случаях, когда зар

- незаконного отстранения работника от ра  
другую работу;
- отказа работодателя или не в в е в р е м е н н о г о  
органа по рассмотрению трудовых споров  
инспектора труда о восстановлении работн
- задержки работодателем выдачи работнику  
книжку неправильной или не соответствующ  
причины увольнения работника.

3.7.5. За причиненный ущерб работник несет  
своего среднего месячного заработка, и е и с н л ы м и  
федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

3.7.6. Расторжение трудового договора после  
освобождения стороны этого договора от  
предусмотренной ТК РФ или иными ф е д е р а л ь н ы м

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению режим пре  
расписание занятий, свой график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолж  
ними;
- оставлять воспитанников одних, без присм

### **3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

- курить;

- распивать спиртные напитки;
- приобретать, и з х г р о а т н а и в т л ы в а т ь ( перерабатывать другим лицам наркотические средства и пс
- хранить легко воспламеняющиеся и ядовитые

#### 4. Рабочее время и время отдыха

##### 4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В уч раев ж д и е в н а и е и т с я с т п а н г и д н е в н а я в р а б о д н ы м и д н я м и ( с у б б о т а , в о с к р е с е н ь е ) .

4.1.2. Для воспитателей устанавливается с в р е м е н ь и часов в неделю.

В зависимости от должности и к л и м а т н ы х у с л о в и й с у б ь е к т н ы х особенностей их труда продолжительность педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается правовыми актами Российской Федерации (ст. 3

4.1.3. Режим работы т р а в о б щ е к н и ж о в с м е р н а м , о п р е с м е н н о с т и , с о с т а в л я е м ы м и р а б о т о д а т е л е м с у ч п р о ф с о ю з н о й о р г а н и з а ц и и ( с т . 1 0 3 Т К Р Ф ) .

Устанавливается режим работы по сменам для

- Понедельник:
- 1 с м - с 07.00 – 14.30
  - 2 с м - с 14.45 – 19.00

- Вторник:
- 1 с м - с 07.00 – 15.00
  - 2 с м - с 14.45 – 19.00

- Пятница:
- 1 с м - с 07.00 – 13.30
  - 2 с м - с 14.45 – 19.00

График сменности доводится до сведения работ

4.1.4. Р е ж и м с в б о й р а б о ч е й н е д е л и к а ж д ы м в о п у т е м о д н о в р е м е н н о й д в е у ж е д в н о с в н и ю т ь т р е х л е б о й в а в о д в е с ь в ы п о л н е н и е р а б о т ы п о - н и з г л о т д о в ы ш е н и ю с о у б ч и е й б , н о м е т р а б o т ы п o б л а г о у с т р o й с т в у т е р р и а т з o v p r и v i a ю щ е й с н у ч р е ж д e н и я и т . п .

4.1.5. Воспитатели учреждения должны приход

4.1.6 дол б ж р и с т е л ь н о с т ь р а б o ч e г o д н я р у к o в o д о б с л у ж и в а ю щ e г o п е р с o н а л а - o n p e d e c л я e o t c я p a i z o c p c o o т в e т с т в и и с г p a ф и к o м р a б o т ы ( с т . 9 1 Т К Р Ф ) .

Графики работы утверждаются руускмавтордидивтаеюте м

По соглашению сторон музыкальным руковод

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или

4.1.8. Общие собрания трудового коллектива

Заседания Совета педагогов проводятся

4.1.9. В соответствии с законодательством Российской Федерации ненормированным рабочим днем может быть день, в котором в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя эпизодически привлекаться к выполнению работ, установленных для них продолжительности работы. Ненормированный рабочий день устанавливается для занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда работников, в том числе (в том числе) старший воспитатель.

4.1.10. Администрация учреждения в зависимости от обстоятельств (ст. 91 ТК РФ).

В случае неявки на работу по болезни работник должен в возможности незамедлительно известить администрацию учреждения о факте отсутствия в первый день выхода на работу.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (за пределами нормальной продолжительности рабочего времени) в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 99 ТК РФ).

Не допускается привлекать к сверхурочной работе работников в соответствии с ТК РФ.

По желанию работника сверхурочная работа компенсируется предоставлением дополнительного времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

- отвлекать педагогических работников для участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- организовывать собрания, заседания, совещания по общественным делам.

4.1.13. При осуществлении в учреждении функций по воспитанию и обучению детей процессом и в других случаях не допускается

- присутствие на занятиях посторонних лиц;
- входить в группу после начала занятия;
- делать педагогическим работникам замечания и выговоры в ходе проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## 4.2. Установление педагогической нагрузки педагогических работников:

4.2.1. В начале учебного года утверждаются тарификационные списки, в которых (учебная) нагрузка педагогических работников устанавливается в соответствии с утвержденными нормами.

4.2.2. Педагогическая нагрузка устанавливается в соответствии с штатным расписанием учреждения, другими нормативными актами, заключенном с работником трудовом договоре и производится один раз в год.

4.2.3. Педагогическая нагрузка, объем которой превышает установленный в тарификации, устанавливается только с согласия работника.

4.2.4. Уменьшение педагогической нагрузки педагогического работника может осуществляться в случаях:

- временного ее выполнения за пределами территории учреждения воспитателем ребенка, а также отсутствующих в связи с отпуском;

- временно го выполнения учебной нагрузки трудовые отношения, и на место которого работник;
  - восстановления на работе педагога, ранее в установленном законодательством порядке.
- 4.2.5. В других случаях любое временное или уменьшение) у педагога на основе предусмотренной в трудовом договоре, а так только по взаимному соглашению сторон.
- 4.2.6. Без согласия педагога увеличение объема нагрузки на срок до введенеия в действие вызвано чрезвычайными обстоятельствами, предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.
- 4.2.7. О предстоящих изменениях условий труда изменением педагога на новый учебный допускаться без согласия работника, а так таких изменений, работник уведомляется в чем за два месяца издается распоряжение в педагогическом коллективе педагогов на новый учебный отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой в новом учебного году.
- 4.2.8. Распределение педагогов производится руководителем с учетом мнения выборного органа первичной предусмотренном ст. 372 ТК РФ.
- 4.2.9. Педагогическая нагрузка на определенную быть установлена в следующих случаях:
- для выполнения педагогов, находящихся
  - для выполнения педагогов, отсутствующих другим причинам;
  - для выполнения временно отсутствующего педагогом, с которым прекращается которого предполагается пригласить другого

### 4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время в течение исполнения трудовых обязанностей и которого рассмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (ежегодный);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогическим приемом пищи, не допускаются за исключением нормативными правовыми актами.

Для педагогических работников, выполняющих течение рабочего дня, перерыв для приема пищи учреждения обеспечивается возможность при воспитании и отдельно (ст. 108 ТК РФ).

Для остальных работников устанавливается длительностью не менее 30 минут по индивидуальным учебным годам.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.3.4. Одному из родителей (опекунам и усыновителям) по письменному заявлению предоставляются четыре выходных дня в месяц, которые могут быть и разделены ими между собой по их усмотрению. Выходного дня производится в размере и порядке, установленном законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.5. Работникам учреждения предоставляются:

- ежегодные основные отпуска с учетом продолжительности работы педагогическим работникам (составляющему воспитателя) в соответствии с абзацем 4 статьи 44 Закона РФ;

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.3.6. Педагогические работники учреждения на непрерывной педагогической работе имеют право на один дополнительный выходной день в году, порядок и условия предоставления которого устанавливаются в Уставе учреждения (или) Уставом учреждения (или) (ст. 372 ТК РФ).

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью в один день в году (ст. 262 ТК РФ).

4.3.8. очередность предоставления отпусков определяется по графику, утверждаемому работодателем с учетом мнения представительного органа организации не позднее чем за три месяца до начала очередного отпуска (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работодатель обязан уведомить работника не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию работника в удобное для них время.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен работнику в срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника:

- в период отсутствия работника;

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом каждая часть должна составлять не менее 14 календарных дней (ст. 127 ТК РФ).

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск (ст. 127 ТК РФ).

4.3.12. Оплата отпуска производится за три дня до его начала (ст. 127 ТК РФ).

4.3.13. Запрещается привлечение к работе одного оплачиваемого отпуском работника, работающего в особо вредных условиях труда, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 127 ТК РФ).

4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

4.3.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника (ст. 128 ТК РФ).

платы, продолжительность вахтенной работы работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных федеральными законами или коллективным договором.

## **5. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности
- премирование
- награждает ценным подарком
- награждает грамотой (ст. 191 ТК РФ).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством представляются в установленном порядке к государственному награждению.

5.3. Поощрения применяются администрацией предприятия в установленном порядке первичной профсоюзной организацией.

5.4. Поощрения объявляются приказом руководителя.

## **6. Трудовая дисциплина и ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания производится по ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным в части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 332 ТК РФ и в части первой статьи 81 ТК РФ в случае совершения работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей проступка, предусмотренного в части первой статьи 81 ТК РФ в качестве основания для увольнения.

6.3. При наличии дисциплинарного взыскания должностное лицо не может быть назначено на должность, если оно совершило проступок, предусмотренный в части первой статьи 81 ТК РФ в качестве основания для увольнения.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении трех рабочих дней после предъявления ему требования об объяснении работником не предоставлено, то это не освобождает работодателя от применения дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ).

6.5. Не представляется возможным объявление дисциплинарного взыскания работнику, если он не предоставил письменное объяснение.

6.6. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава предприятия проводится только по поступившей на него жалобе в письменной форме, переданной работнику.

Ход дисциплинарного расследования и приговор могут быть переданы гласности только с согласия работника, в случаях, ведущих к запрещению заниматься профессиональной деятельностью в интересах несовершеннолетних.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется только за совершение дисциплинарного проступка, не считая времени бо



а также времени, необходимо организовать работу профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть дано за совершение проступка, а по результатам деятельности или аудиторской проверкой его указанные сроки не включаются в время производства. 6.7. За каждый дисциплинарный проступок дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) мера взыскания объявляется работнику под роспись в течение считая времени отсутствия работника на ознакомить с указанным приказом (распоряжением) соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

6.8. Если в течение года со дня применения будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Работодатель ежегодно года со дня применения имеет право снять его с работника по собственному ходатайству его непосредственного руководителя профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку вносятся, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в инспекцию труда или в вышестоящие органы.

## 7. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка должен быть доведен до сведения работников в доступном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном в локальных нормативных актах.

7.3. С вновь принятыми работниками правила внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены под роспись с указанием даты ознакомления.