

Заведующий МКДОУ Председатель первичной профсоюзной

№10 «Колокольчик» с. Апанасенковское организации МКДОУ №10 «Колокольчик»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Филь с. Апанасенковское

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Медведева

***КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР***

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №10 «Колокольчик» с. Апанасенковское

Апанасенковского района Ставропольского края

на 2019 — 2021 годы

Принят комиссией

 по ведению

трудового коллектива

21 января 2019 года

Протокол №1

Управление труда и социальной защиты

населения администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края

Коллективный договор зарегистрирован в уведомительном порядке

за №\_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Регистрацию произвел:

вед. специалист отдела труда

и социально-правовых гарантий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

Раздел 3. Трудовые отношения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 9. Развитие кадрового потенциала

Раздел 10. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Раздел 11. Пенсионное обеспечение.

Раздел 12. Гарантии деятельности профсоюзных органов.

Раздел 13. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Колокольчик»» села Апанасенковского (далее – МКДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», в соответствии с отраслевым соглашением по образовательной организации Апанасенковского муниципального района, и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МКДОУ № 10 в лице руководителя - заведующей МКДОУ, именуемый в дальнейшем **«Работодатель»;**

 - работники организации, являющиеся членами первичной профсоюзной организации, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МКДОУ, именуемый в дальнейшем **«Профком»** в лице председателя первичной профсоюзной организации

- работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Стороны признают своим долгом сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

 1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

1.5. Коллективный договор заключен в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации

образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего коллективного договора, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива МКДОУ.

1.8.1. Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем мотивированный ответ на письменные предложения направляется в комиссию по разработке проекта коллективного договора. При не достижении согласия стороны в течение 3-х дней проводят переговоры. Затем сформированные предложения направляются для обсуждения в трудовой коллектив.

1.8.2. Дополнения и изменения в коллективный договор принимают на заседании комиссии по коллективным переговорам.

1.8.3. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.8.4. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на общем собрании.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в районное трехстороннее соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанном соглашении, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения коллективного договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия коллективного договора.

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников МКДОУ.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**1.13. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует 3 года с 2019 г. по 2021 г.**

 1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения Профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе МКДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, принятие которых работодатель

согласовывает с выборным профсоюзным органом:

 распределение нагрузки;

 утверждение расписания занятий;

установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

утверждение должностных обязанностей работников;

утверждение графиков отпусков;

принятие Положений о дополнительных отпусках;

изменение условий труда.

 1.15.1. С учетом мнения (по согласованию) с выборным профсоюзным органом рассматривать следующие вопросы:

1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя;
2. привлечение к сверхурочным работам;
3. разделение рабочего времени на части;
4. привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
5. очередность предоставления отпусков;
6. установление заработной платы;
7. применение систем нормирования труда;
8. массовые увольнения;
9. установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
10. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
11. создание комиссий по охране труда;
12. составление графиков сменности;
13. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
14. размеры повышения заработной платы в ночное время;
15. снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
16. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
17. установление сроков выплаты заработной платы работников;
18. другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

**II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;

бережно относиться к имуществу МКДОУ и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МКДОУ и других работников.

2.3. Работодатель обязуется:

соблюдать законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

обеспечить трудовой коллектив МКДОУ необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития МКДОУ;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МКДОУ;

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

осуществлять обязательное страхование работников;

возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий при наличии средств;

ежемесячно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии письменных заявлений работников.

2.4. Профком обязуется:

обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;

оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;

способствовать устойчивой деятельности МКДОУ, в том числе повышению эффективности труда работников;

содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;

вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития МКДОУ;

добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации МКДОУ, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;

осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;

осуществлять, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;

осуществлять контроль за подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации профсоюзных кадров МКДОУ;

**III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МКДОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения Профкома.

 3.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

 3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 3 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

 3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

 3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших, имеющие государственную аккредитацию, образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

 3.9. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

 3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

 3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МКДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

 3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевым тарифным соглашением, районным трехсторонним соглашением, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

 3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

 3.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

 3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

**IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

4.1.При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Примерным положением об оплате труда, утвержденным приказом Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края.

Формирование системы оплаты труда работников образовательной организации осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказа Министерства образования СК от 30.08.2013 г. № 786 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных бюджетных, казенных и автономных образовательных учреждений Ставропольского края»;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МКДОУ и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

- аттестации педагогических работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ;

- мнения Профкома.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого (муниципального) бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

4.2. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 24 марта 2010 года №209, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

 - при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

 - при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

 - при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (Приложение «Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях).

4.3. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Компенсационные выплаты для работников занятых на тяжелых работах с вредными и опасными условиями труда по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда.

 4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда .

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

4.6. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

4.7. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.8. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда .

4.9.Превышение количества воспитанников компенсируется педагогическому работнику установлением доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размеры таких доплат определяются сторонами трудового договора, выплаты осуществляются в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

 4.10. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

 4.11. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

 Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается не реже чем два раза в месяц 15 и 30 числа текущего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

 Выплата заработной платы производится перечислением по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

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

 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/200 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При направлении работодателем работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.12.Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска

(ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.13. Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

В целях повышения социального статуса и мотивации труда работников производить увеличение фонда оплаты труда образовательного учреждения на величину фактической инфляции за предшествующий период в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивает разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется законодательством Правилами РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательной организации.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.2. (Пункт для учреждений образования сельской местности) Женщинам, работающим в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

 5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

5.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору.

5.7. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года, в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ). Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

5.9. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательной организации за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

* 1. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

* 1. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ).
	2. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).
	3. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. Работодатель обязуется:

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 7 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 5 календарных дней;

- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников – 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – 60 календарных дней;

при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дней;

- Родителям, имеющим детей школьного возраста – 1 сентября

- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней .

 .

5.15.1. По согласованию с «Работодателем» МКДОУ «Детский сад №10 «Колокольчик»», по письменному заявлению работника предоставляет отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства –до 3 календарных дней;

- для проводов детей в армию –до 3 календарных дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;

- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 3 календарных дней;

.

 5.16. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных ст. 335 ТК РФ.

**VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.**

 6.1. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель:

Обеспечивает право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда в размере (не менее 0,2%) суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда , являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение 1).

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией аттестации рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёмке образовательного учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (приложение №1)

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Организует специальную оценку условий труда на основании Федерального закона Российской Федерации «№426 ФЗ».

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

 Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Один раз в полгода информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Инициирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

**VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.**

7.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

7.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств образовательного учреждения.

7.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.4. Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177, 187 ТК РФ работникам, имеющим профессиональное образование соответствующего уровня при направлении их для получения второго образования.

7.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

 - установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

 Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.7. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.9. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

 - наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;

- наличия учёной степени кандидата и доктора наук;

- победы в краевом конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);

- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

7.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

 7.10. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.12. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

 - призыва в ряды Российской Армии;

 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до трудовой пенсии по старости осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости.

 7.15. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

**VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ.**

 8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников МКДОУ стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

- содействовать участию педагогических работников МКДОУ в конкурсах профессионального мастерства;

- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

 - ликвидации МКДОУ;

 - сокращения численности или штата работников МКДОУ в количестве:

 10 работников и более в течение 30 дней;

 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

 8.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, согласно настоящего коллективного договора имеют также:

- лица, проработавшие в МКДОУ свыше 10 лет,

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;

- награжденные отраслевыми и государственными наградами;

- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

8.4. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

 8.5 Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

8.6. Работодатель обязуется заблаговременно 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, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

8.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.8. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации, работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

 - сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

**IХ. Развитие кадрового потенциала**

9.1.Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.2. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в организацию, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

9.3. Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения молодых специалистов непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения Профсоюза.

- к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет – принятые на работу в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

- правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

9.4. В работе с молодежью, Работодатель:

- предоставляет председателю совета, комиссии по работе с молодежью и др.) свободное время с сохранением среднего заработка на условиях и в порядке, для выполнения общественно значимой работы в интересах молодежи;

- повышение профессиональной квалификации и служебному росту молодых работников;

- развитие творческой активности молодежи;

- активизацию и поддержку молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

9.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка при получении образования.

9.6. Работодатель предусматривает систему мотивации труда работников в целях их профессионального развития.

9.7. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Положение о порядке и условиях проведения аттестации утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

**Х. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

10.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

10.2. Работникам образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

10.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

10.4 Стороны гарантируют в целях социальной защиты, что действие льгот, распространяется на работников и работодателей организации в пределах отпущенных средств.

10.5. Работодатель обязуется:

Осуществлять единовременную выплату, в конце года, в размере должностных окладов всем работникам образовательного учреждения по итогам работы за год при наличии экономии фонда заработной платы.

Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки в сумме 2000(две)тысячи рублей фиксированной суммой воспитателям МКДОУ №10 « Колокольчик» за реализацию образовательной программы дошкольного образования.

30 % к должностному окладу помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привитие детям санитарно гигиенических навыков.

 Педагогическим работникам образовательных организаций проживающих и работающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) предоставление компенсации в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

10.6.Профком обязуется:

Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.

Способствовать восстановлению здоровья работников и членов их семей в санаторно-курортных лечебных учреждениях, в спортивно-оздоровительных лагерях, а также посредством физкультурно-оздоровительной работы. Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

 10.7. Стороны подтверждают, что материальная помощь членам Профсоюза оказывается из средств профсоюзного бюджета.

10.8 Председателям первичных профсоюзных организаций, не освобожденным от основной работы, устанавливается 10% должностного оклада (ставки заработной платы) ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

 **XI. Пенсионное обеспечение**

11.1. Обязанности работодателя:

11.1.1.Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

11.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учета (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета;

11.1.3.Своевременно предоставлять в органы ПФР достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

11.1.4. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в ПФР и обеспечении их пенсионных прав.

11.2. Обязанности профсоюзного комитета:

11.2.1.Создать комиссию по пенсионным вопросам в составе 3 человек.

11.2.2. Проводить разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

11.2.3. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

 - за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

 - за своевременным предоставлением в органы ПФР документов персонифицированного учета;

 - за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации предприятия;

 - за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов

11.3. Организовать информационные стенды и использовать другие средства информирования работников по вопросам их пенсионных прав.

11.4. В случае неисполнения работодателем обязанности по уплате страховых взносов в ПФР или предоставления сведений персонифицированного учета, совместно с территориальным органом ПФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

11.5. В целях обеспечения права членов трудового коллектива на получение сведений, содержащихся в лицевых счетах, оказать содействие администрации и органам ПФР в актуализации данных информационной базы персонифицированного учета.

**XII. Гарантии деятельности профсоюзных органов**

12.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России. Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья. Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края. Отраслевого соглашения по учреждениям образования Апанасенковского муниципального района, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

12.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

12.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

12.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- утверждение графиков отпусков;

- принятие Положения о дополнительных отпусках;

- изменение условий труда.

12.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

12.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

 **XIII. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора**

 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Контроль за реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

13.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

 13.3. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

13.4. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

13.5. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники образовательного учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением КД, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

13.6. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

13.7. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

13.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

13.9. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

13.10. Настоящий КД заключен сроком на 3 года года и действует в период с 01 мая 2019 г. по 01 мая 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

 **Приложение 1.** Правила внутреннего трудового распорядка.

 **Приложение 2.** 1.Перечень должностей с ненормированным рабочим днём имеющих право на ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск.

 2.Перечень должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам заключения эксперта специальной оценки условий труда работников.

 **Приложение 3.**Перечень должностей работникам, которых установлены доплаты за вредные и тяжелые условия труда

 **Приложение 4.** Список профессий и работ, требующий предварительного и периодических медосмотров

 **Приложение 5.** Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты (основание- извлечение из приказа Минздрав развития от 01.10.2008г. № 541 н ).

**Приложение 6.** Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств для работников МКДОУ

**Приложение 7.** Перечень должностей специалистов Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Колокольчик», имеющих право на получение компенсационной доплаты за работу в сельской местности в размере 25% должностного оклада.

 **Приложение 8.**Перечень должностей Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Колокольчик», с. Апанасенковское, по которым с учетом конкретных условий работы повышается должностной оклад (тарифная ставка).

**Приложение 9** .Соглашение по охране труда администрации и профсоюзного комитета МКДОУ №10 «Колокольчик», с. Апанасенковское 2017 – 2020г.г.

**Приложение 10.** Положение по оплате труда МКДОУ №10 «Колокольчик»,

с. Апанасенковское.

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад №10 «Колокольчик»**

**Протокол собрания трудового коллектива**

**№ от 30. 04. 2018г.**

Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ №10 «Колокольчик» Медведева Н.А..открыла собрание и предложила избрать председателем собрания Пономарёву С.Н., секретарем Коробейник Е.А.

Голосование: собрание единогласно избирает председателем Пономарёву С.Н.секретарем Коробейник Е.А.

**Председатель оглашает повестку дня:**

1.Выступление председателя первичной профсоюзной организации Медведевой Н.А. с оглашением текста предлагаемого к принятию проекта Коллективного договора.

2.Обсуждение проекта Коллективного договора.

3.Голосование по принятию данного проекта в качестве Коллективного договора.

Слушали:

1.Выступление председателя первичной профсоюзной организации Медведевой Н.А. Зачитала текст Коллективного договора и комментировала его.

2.В обсуждении приняли участие все присутствующие.

3.Собрание единогласно решило поставить предложенный проект на открытое голосования для его принятия.

4. Проект Коллективного Договора ставится на голосование и принимается (в голосовании приняли участие 12 чел., за -12 против - нет, воздержались -нет)

РЕШЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Проект **Коллективного договора** принят.

Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Медведева Н.А.

Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Коробейник Е.А.

Приложение № 2

к коллективному договору МКДОУ №10 «Колокольчик».

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель  МКДОУ №10 «Колокольчик». \_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Медведеваот «05» 03.2018 г.   | УТВЕРЖДЕНОЗаведующий МКДОУ №10 «Колокольчик».  \_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Стрешенец«05» 03.2018 г.    |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей с ненормированным рабочим днём имеющих право на ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Количество днейдополнительногоотпуска | Основание |
| 1. | Заведующая | 3 календарных дней | Статья 119 ТК РФ |
| 2. | Заместитель заведующего АХЧАХЧ | 3 календарных дней |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам заключения эксперта специальной оценки условий труда работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Количество дней | Основание |
| 1. | Повар | 7 календарных дней | Раздел 5, глава 19 статья 117 ТК РФ; постановление от 25.10.1974г. от 298 / П-22 «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» п.117. |
| 2. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 7 календарных дней | Постановление от25.10.1974г. №298 /П-22 ХLIII/ Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» п.170. |
| 3. |  Пом-воспитателя | 7Календарныхдней |  |

Приложение № 3

к коллективном договору МКДОУ №10 «Колокольчик».

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель МКДОУ №10 «Колокольчик». \_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Стрешенецот «05» 03.2018 г.    | УТВЕРЖДЕНОЗаведующий МКДОУ №10 «Колокольчик».  \_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Стрешенец«05» 03.2018 г.    |

Перечень должностей работникам, которых установлены доплаты за вредные и опасные факторы производственной среды и трудового процесса (световая среда)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Должности работников | % доплатык должностному окладу | Основание |
| 1. | Заведующий | 4 | Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ,  |
| 2. | Заместитель заведующего по АХЧ | 4 | Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ |
| 3. | Музыкальный руководитель | 4 | Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ |
| 4. | Инструктор по физвоспитанию | 4 | Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ |
| 5. | Повар | 4 | Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ |
| 6. | Кухонный рабочий | 4 | Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ |
| 7. |  Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 4 | Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ |
| 8. | воспитатель | 4% | Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ |

На основании сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда в МКДОУ №10 «Колокольчик»с.Апанасенковское.

От 27.05.2014г.

Приложение № 4

к коллективномудоговору

МКДОУ № 10 «Солнышко»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель МКДОУ № 10 «Колокольчик»\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Медведеваот «05» 03.2018 г.   | УТВЕРЖДЕНОЗаведующий МКДОУ № 8 «Колокольчик» \_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Стрешенец«05» 03.2018 г.    |

Список профессий и работ, требующий предварительного и периодических медосмотров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Профессия (должность) работника | Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н |
|  | заведующая |  Приложение 1, п.3.12; Приложение 2, п.20. |
|  | Заместитель заведующего по АХЧ | Приложение 2, п.20. |
|  | Музыкальный руководитель | Приложение 2, п.20. |
|  | Инструктор по физвоспитанию | Приложение 2, п.20. |
|  | воспитатель | Приложение 2, п.20, Приложение 1, п.3.12; |
|  | помощник воспитателя | Приложение 2, п.20, Приложение 1, п.3.12.,4.1 |
|  | кастелянша | Приложение 2, п.20. |
|  | Заведующий хоз. | Приложение 2, п.20. |
|  | Уборщик служебных помещений | Приложение 2, п.20. |
|  | Машинист по стирке и ремонту спецодежды. | Приложение 2, п.20. |
|  | сторож | Приложение 2, п.20. |
|  | дворник | Приложение 2, п.20. |
|  |  Повар | Приложение 2, п.20, Приложение 1, п.3.12.,4.1 |
|  | Кухонный рабочий | Приложение 2, п.20, Приложение 1, п.3.12.,4.1 |

Приложение № 4

к коллективномудоговору

МКДОУ № 10 «Солнышко»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель МКДОУ № 10 «Колокольчик»\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Медведеваот «05» 03.2018 г.   | УТВЕРЖДЕНОЗаведующий МКДОУ № 8 «Колокольчик» \_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Стрешенец«05» 03.2018 г.    |

Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты (основание- извлечение из приказа Минздравразвития от 01.10.2008г. № 541 н ).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование работ и профессий | Номенклатура средствзащиты | Основание | Норма выдачина год |
| 1. | Помощник воспитателя | Халат х/б, косынка;передник х/бперчатки резиновые  | нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 | 2121 |
| 2. |  повар, кухрабочий | Костюм х/б или халат х\б, передник х/б,колпак х/бтапочки полотенце | нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 |  3 3 311 |
| 3. | уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканейРукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием  | Приложениек приказу Министерства здравоохраненияи социального развития РФот 1 октября 2008 г. N 541н | 16 |
| 4. | Заведующий хозяйством | Костюм хлопчатобумажный или халатРукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием | Приложениек приказу Министерства здравоохраненияи социального развития РФот 1 октября 2008 г. N 541н | 14 |
| 5. | Дворник | Костюм из смешанных тканей или халат Фартук хлопчатобумажный с нагрудникомПерчатки с полимерным покрытиемПлащ с непромокаемым покрытиемЗимой - куртка на утеплённой основе. | Приложениек приказу Министерства здравоохраненияи социального развития РФот 1 октября 2008 г. N 541н | 116 пар1 на 3 года1 на 3 года |
| 7. | Воспитатель | Халат х/б,  | нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 | 1 |

 Приложение № 6

к коллективному договору

МКДОУ № 10 «Колокольчик»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель МКДОУ № 10 «Колокольчик» \_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Стрешенец от «05» 03.2018 г. | УТВЕРЖДЕНОЗаведующий МКДОУ № 10 «Колокольчик» \_\_\_\_\_\_\_\_Н.С Стрешенец «05» 03.2018 г. |

НОРМЫ

Бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

 для работников МКДОУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Виды смывающих и обезвреживающихсредств | Норма выдачиВ 1 месяц (туалетное мыло) |
| 1. | Повар. | МылоКрем гидрофобного действия (отталкивающий) | 200 гр. для рук и 300гр. для тела100г. |
| 2. | Кух. рабочая | МылоКрем гидрофобного действия (отталкивающий) | 200 гр. для рук и 300гр. для тела100г. |
| 4. | Уборщик служебных помещений | МылоКрем гидрофобного действия (отталкивающий) | 200 гр. для рук100г. |
| 5. | Помощниквоспитателя | МылоКрем гидрофобного действия (отталкивающий) | 200 гр. для рук100г. |
| 6. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды. | МылоКрем гидрофобного действия (отталкивающий) | 200 гр. для рук100г. |
| 7. | Заведующий хозяйством | МылоКрем гидрофобного действия (отталкивающий) | 200 гр. для рук100г. |
| 8. | Дворник | МылоКрем гидрофобного действия (отталкивающий) | 200 гр. для рук100г. |
| 9. | Воспитатель | Мыло | 200гр. для рук |

Основание: «Об утверждение типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или)обезвреживающими средствами» приказа Минздравсоцразвития России № 1122н от 17 декабря 2010г.

 Приложение №7

к коллективному договору

МКДОУ № 10 «Колокольчик»

на 2018– 2021годы

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель

МКДОУ «10» «Колокольчик» Заведующий МКДОУ

 №10«Колокольчик» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Медведева\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н..С. Стрешенец

«05» 03.2018 г. «05» 03.2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

 **должностей специалистов Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Колокольчик», имеющих право на получение компенсационной доплаты за работу в сельской местности в размере 25% должностного оклада.**

 Заведующий

 Воспитатель

 Музыкальный работник

 Инструктор физ. воспитания

 Приложение №8

к коллективному договору

МКДОУ № 10 «Колокольчик»

на 2018 – 2021 годы

СОГЛАСОВАНО : УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК Заведующий МКДОУ № 10«Колокольчик»

МКДОУ №10 «колокольчик» \_\_Н.С. Стрешенец

Н.А. Медведева\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «05» 03.2018 г. .«05» 03.2018г.

 **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 «Колокольчик» с. Апанасенковское, по которым с учетом конкретных условий работы повышается должностной оклад (тарифная ставка).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Должность**  | **Наименование доплат** | **Размер доплат в процентах** |
| 1. | Сторож | За работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время | 35 (часовой тарифной ставки (должностного оклада)) |

Приложение № 1 к коллективному договору МКДОУ № 10 «Колокольчик»

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель  МКДОУ №10 «Колокольчик»\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Медведеваот «21» 01.2019 г.   | УТВЕРЖДЕНОЗаведующий МКДОУ №10 «Колокольчик» \_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Филь«21» 01.2019 г.  |

 **Правила внутреннего трудового распорядка**

**1.                Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Колокольчик» с.Апанасенковское (далее – Учреждение). В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

**2.              Порядок приема и увольнения работников**

2.1.         Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.1       При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3.         При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4.         В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5.         Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6.         К педагогической деятельности не допускаются лица:[3]

1. лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
2. имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7.         К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.[4]

2.8.         При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.[5]

Организацию указанной работы осуществляет руководитель Учреждения, который также знакомит работника:

1. с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией
2. с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
3. с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9.          Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.[6]

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

2.11.     При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.[8]

2.12.     Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.[9]

2.13.     Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно

соглашение сторон;

1. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
2. расторжение трудового договора по инициативе работника;
3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
4. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
5. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
6. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
7. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
8. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
9. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
10. нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
11. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

1)      повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

2)      применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14.    Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.[11]

2.15.    По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.[12]

2.16.    В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.[13]

2.17.    Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.[14]

2.18.    Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.[15]

2.19.    Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.[16]

2.20.    Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).[17]

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.[18]

2.21.    Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.[19]

3**.                Основные права и обязанности работников Учреждения**

3.1.         Работники Учреждения имеют право на:[20]

1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.         Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:[21]

1)      свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2)      свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3)      право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4)      право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5)      право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6)      право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7)      право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

      право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9)      право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10)право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11)право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3.         Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:[23]

1)      право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2)      право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3)      право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4)      право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5)      право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6)      право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7)      иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края:

1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
3. соблюдать трудовую дисциплину;
4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к

имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

1. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

1. проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.4.         Педагогические работники Учреждения обязаны:[24]

1)      осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2)     соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3)     уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

4)     развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5)    применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6)     учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7)    систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10) соблюдать устав Учреждения.

**4.                Основные права и обязанности работодателя**

4.1.         Работодатель имеет право:[25]

1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
6. принимать локальные нормативные акты.

4.2.         Работодатель обязан:[26]

1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (15 и 30 числа каждого месяца);
7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
8. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
9. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
13. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**5.     Рабочее время и время отдыха**

5.1.         Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.[27]

5.2.         Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает работу преподавательскую (учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.[28]

5.3.         В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. продолжительность рабочего времени – согласно пункту указанного приложения;
2. норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
3. норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4.         Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

5.5.         Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:[29]

      выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

         работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;

        организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

         время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

МКДОУ работает с 7.30ч. до 18.00ч., одна группа с 7.30ч. до 16.30ч.

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня (смены) для других работников: женщин – определяется из расчета 36 часов в неделю, для мужчин – 40 часов в неделю. Перерыв на обед и отдых – согласно утвержденному графику режима работы.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

**5.6.**         Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.7.         Для работников Учреждения, установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.[30]

5.8.         При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.9.         Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.[31]

5.10.    Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

 5.10.1. Воспитатели, работники кухни, сторожевая охрана, работают по скользящему графику. Работники по сменам чередуются равномерно.

Графики работы утверждаются руководителем МКДОУ №8 «Солнышко» по согласованию с профсоюзным органом, и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действия.

5.11. При непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случаи его неявки, работник уведомляет об этом заведующую, которая обязана принять меры по замене работника.

5.12.Отсутствие работника на рабочем месте допускается только с предварительного разрешения заведующей. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить руководству учреждения в разумный срок.

5.13. В случаи неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно, раньше а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.14. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь лишь в тех случаях, предусмотренных законодательством.

Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни производится по письменному приказу (распоряжению) заведующей и компенсируется предоставлением отгулов той же продолжительностью, что и дежурство.

5.15. Расписание занятий составляется администрацией МКДОУ, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.16. Общее собрание, заседание педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов.

5.17.    Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.18.    Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.[32]

5.19.    Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.[33]

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.[34]

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.[35]

5.20.    Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.[36]

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.[37]

5.21.    Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.[38]

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:[39]

1. женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
2. работникам в возрасте до 18 лет;
3. работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
4. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.[40]

5.22.    По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.[41]

5.23.    Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.[42]

5.24.    Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:[43]

1. временной нетрудоспособности работника;
2. исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
3. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.25.    По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.[44]

5.26.    В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.27. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, перерыв между ними;

- курить в помещении МКДОУ.

- появляться на работу в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

5.28..Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МКДОУ.

Во время проведения занятий не разрешается делать педработникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.29. В помещениях МКДОУ запрещается ;

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий, тихого часа воспитанников.

**6.                Поощрения за труд**

6.1.         За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

1. объявление благодарности;
2. выдача денежной премии;
3. награждение ценным подарком;
4. награждение почетной грамотой;
5. другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2.         Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края.

**7.                Дисциплинарные взыскания**

7.1.         За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:[46]

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

7.2.         При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.[47]

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4.         Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.5.         За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6.         Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.[53]

7.7.         Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

**8.                Ответственность работников Учреждения**

8.1.         Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2.         Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации