

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

заведующий

МБДОУ ДС № 26 «Петушок»  
г. Туапсе



Н.А. Уманская  
подпись \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

" 26 " января 2021г.

М.П.

от «РАБОТНИКОВ»

председатель ПК

МБДОУ ДС № 26 «Петушок»  
г. Туапсе



Н.А. Асланян  
подпись \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

" 26 " \_\_\_\_\_ 2021г.

М.П.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 26 «Петушок» г. Туапсе  
муниципального образования Туапсинский район  
на 2021 – 2024 г.г.**

на период с «26» января 2021 года  
до «25» января 2024 года

Коллективный договор принят  
на общем собрании  
работников организации

Протокол от «22» января 2021г. № 1

<p>Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Туапсинского района» Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения</p> <p>Дата <u>26.01.2021</u> № <u>5</u></p> <p><u>Главный специалист С.А. Рамаков</u> наименование должности, подпись, Ф. И. О.</p>
---

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 26 «Петушок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – образовательная организация).

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего образовательной организации Уманской Натальи Анатольевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Асланян Наиры Армиковны.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.7. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор действует 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 в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников образовательной организации.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. В досудебном порядке спорные вопросы по разъяснению и реализации положений коллективного договора решаются сторонами с помощью переговоров.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу «26» января 2024 года (ст.43 ТК РФ).

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

#### 2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

#### 3. Обеспечивать:

– участие профкома в работе органов управления образовательной организации, как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

– осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательной организации с обязательным участием работников.

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. При рассмотрении вопросов, касающихся трудовых, социально-экономических прав и интересов работников Организации, включать в состав рабочих групп представителей первичной организации профсоюза.

6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

– учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

– принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

– введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

– решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

– привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

– привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

– определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

– формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами.

2.5. Работодатель по согласованию с профкомом принимает (утверждает) следующие локальные нормативные акты ОО устанавливающие (определяющие):

– порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (ст.81 ТК РФ);

– перечень должностей работников с ненормированным рабочим (ст.101 ТК РФ);

– график сменности (ст.103 ТК РФ);

– график отпусков (ст.123 ТК РФ);

– правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

– систему оплаты труда учреждения, размеры и условия выплаты иных стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, в т.ч. распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

– форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

– конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

(ст.147 ТК РФ), конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение, замена и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателю, заместителям и совместителям;

- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- оплата труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.6.14 ОТС);

- оплата труда педагогическому работнику, не имеющему квалификационной категории, но имеющему почетные звания, государственные награды (п. 6.15 ОТС);

- сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.6. Профком обязуется:

1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

5. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;

- за состоянием охраны труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

–правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

–соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

–своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

–правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

7. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Организации.

8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников.

11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

12. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

13. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14. Содействовать предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

15. Организовывать правовой всеобуч для работников.

16. Направлять учредителю образовательной организации заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

17. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.8. Стороны обязуются препятствовать нарушениям основополагающих трудовых прав, которые могут выражаться в дискриминации и стигмами работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от него (реальный или воспринимаемый статус ВИЧ-инфицированных лиц не должен служить основанием, препятствующим их приему на работу, причиной прекращения трудовых отношений), проводить при необходимости разъяснительную работу по профилактике подобных нарушений трудовых прав работников.

2.9. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.10. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации законодательства и не реже одного раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Для работников образовательной организации работодателем является данная образовательная организация.

3.2. Стороны, исходя из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

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

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

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

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с



учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.5. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника настоящим коллективным договором.

4. Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

5. Содержание трудового договора с работником, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р). При этом, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, включению в трудовой договор подлежат:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику образовательной организации при тарификации;

- конкретный размер устанавливаемого работнику образовательной организации оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику образовательной организации повышающих коэффициентов к окладам;
- конкретные размеры устанавливаемых работнику образовательной организации выплат компенсационного характера и условия их начисления (за исключением выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника);
- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера.

6. Основой для разработки должностных инструкций работников служат профессиональные стандарты, а для педагогов - также Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

7. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

8. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

9. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

10. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника,

так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.7. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.9. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника образовательной организации от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера, такому работнику выплачивается выходное пособие в размере одного среднего месячного заработка.

3.10. Работодатель обязуется:

1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

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

4. Работникам, оформляющим документы для назначения страховой пенсии, предоставить один свободный день с сохранением заработной платы для подачи документов в пенсионный орган.

3.11. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной образовательной организации;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- неосвобожденные председатели первичных и местных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

3.12. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

3.13. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

3.14. Порядок и размеры возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ)

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них.

4.5. В образовательной организации применяется двухсменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиком сменности. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

При составлении графика сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:  
для лиц, моложе 18 лет;

для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

для других категорий работников (например, для женщин, работающих в сельской местности).

4.7. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее

время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»);

беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

4.8. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников работодатель, в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

4.9. Работники, в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

4.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации в целом или ее отдельных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в двух-кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

по желанию работника может оплачиваться в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

4.12. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.15. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе сокращается:

на один час - для работников, имеющих 8-ми часовой рабочий день.

4.16. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466

«О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и устанавливается отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст.344 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней для следующих педагогических работников, работающих в дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья: воспитателей, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре, учителей-логопедов, педагогов-психологов (приложение к постановлению правительства РФ от 14.05.2015г. № 466).

Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику, отработавшему шесть месяцев, а также по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

За второй и последующий годы работы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включается.

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.

Отпуск за второй и последующие годы может предоставляться в даты, отличный от графика отпусков, по заявлению работника или письменному предложению работодателя. Работник, который по закону не имеет права на отпуск в удобное для него время, должен подать заявление на согласование работодателю не позднее чем за четыре календарных дня до даты начала отпуска.

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.



Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.18. Преимущественным правом на получение отпуска в любое удобное для работника время пользуются следующие категории работников:

несовершеннолетние работники (до 18 лет) (ст. 267 ТК РФ);

родители, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет (ст.262.2 ТК РФ);

один из родителей (в том числе опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст.262.1 ТК РФ);

работники, которые усыновили/удочерили ребенка или детей в возрасте до 3-х лет (ст. 257 ТК РФ);

работник, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК);

беременные женщины (перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком) (ст. 260 ТК РФ);

совместители, отпуск должен быть предоставлен в то же время, что и отпуск по основному месту работу (ст. 286 ТК);

почетные доноры России (подп. 1 п. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ);

супруги военнослужащих, планирующие отпуск одновременно с супругом (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

участники боевых действий или инвалиды войн (пп. 17 п.1 ст.14, ст.16 Федерального закона РФ «О ветеранах» от 12.01.1995 №5-ФЗ);

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и иные лица, на которых распространяется действие Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244–1);

граждане, награжденные «Герой труда» или «Герой России» (п.3 ст. 8 Федерального закона РФ «О статусе Героев Советского союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» от 15.01.1993 №4301-1);

работники, прервавшие свой отпуск по требованию работодателя (ст. 125 ТК РФ)<sup>4</sup>

лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску (ст. 177 ТК РФ).

4.19. Супругам (родителям и детям) работающим в одной образовательной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 №644, статья 335 ТК РФ).

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом образовательной организации.

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

4.22. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

4.23. Стороны договорились:

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

бракосочетания работника или детей работников – 3 календарных дня;  
в связи с переездом на новое место жительства – до 3-х календарных дней;

для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;  
смерти близких родственников – до 3-х календарных дней;

4.23.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

Занятым на работах с вредными, опасными условиями труда:

повар – 7 календарных дней;

За ненормированный рабочий день:

заместитель заведующего по АХР – 3 календарных дня.

4.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.24.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1.В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) на карту национальной платежной системы «Мир» (ст.30.5 Федерального Закона от 27.06.2011 г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе»).

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором (эффективным контрактом). Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях договора с ПАО «Сбербанк России» (зарплатный проект).

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 23 числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину отработанного

месяца - 8 числа месяца, следующего за расчетным, согласно отработанному времени.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

5.1.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда образовательной организации, разработанного на основании Положения об отраслевой системе (указать нормативный акт, регулирующий вопросы оплаты труда на муниципальном уровне. Для государственных учреждений - постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

5.1.4. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- 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 доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом 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.

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.1.8. Минимальный размер заработной платы работников образовательной организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период.

При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.1.9. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

5.1.11. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя образовательной организации независимо от источников этих выплат.

Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

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

Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

5.1.13. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановке работы.

Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсацией).

5.1.14. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников образовательной организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 7,8).

## **VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

6. Работодатель обязуется:

6.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

6.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

6.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

6.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

6.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

6.7. Стороны исходят из того, что:

6.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

6.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов.

6.7.3. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

6.8. Стороны совместно:

6.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда.

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки



условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников,

являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.1.5. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.1.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.1.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.1.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.1.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию (*указать другие комиссии*)

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


9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МБДОУ ДС № 26 «Петушок»  
г. Туапсе

  
Н.А. Уманская  
« 26 »            2021 года

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада № 26 «Петушок» г. Туапсе муниципального образования**  
**Туапсинский район**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Профсоюзного комитета  
МБДОУ ДС № 26 «Петушок»  
г. Туапсе

  
Н.А. Асланян  
« 26 »            2021 года

Туапсе  
2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим (далее – работодатель), с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Правила являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.3. Настоящие Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.5. При приеме на работу до подписания трудового договора, Работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Порядок приема на работу, гарантии при приеме на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 26 «Петушок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – МБДОУ).

2.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:



- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытаний не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.5. Трудовой договор (эффективный контракт) составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора (эффективного контракта) работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка оформляется работодателем. Работодатель представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч.3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

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.

2.1.11. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.12. Федеральные законы от 16.12.2019 №436-ФЗ и №439-ФЗ ввели обязательное формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде (электронная трудовая книжка). При приеме на работу в 2021 году сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней.

При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.1.13. Наименование должностей, профессий или специальностей, квалификационные требования к ним, должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в едином тарифно-квалификационном справочнике, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч.2 ст.57 ТК РФ).

2.1.14. При приеме на работу, до подписания трудового договора (эффективного контракта), работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.15. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) (ст. 64 ТК РФ).

2.2. Изменение условий трудового договора (эффективного контракта) и перевод на другую работу

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту) (ст. 72 ТК РФ).

2.2.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

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

2.2.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника у того же работодателя допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2, 3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах МБДОУ, осуществляется с письменного согласия работника и оформляется приказом работодателя.

2.2.5. По соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не представлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то

условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.2.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу, у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.2.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.2.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### 2.3. Прекращение трудового договора (эффективного контракта)

2.3.1. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.3.2. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) (ст. 78 ТК РФ).

2.3.3. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового

договора (эффективного контракта) 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 (эффективного контракта), заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт), может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

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, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора (эффективного контракта), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора (эффективного контракта).

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был, расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

2.3.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть договор трудовой договор (эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч.4 ст.71 ТК РФ).

2.3.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, могут являться: изменение режима работы МБДОУ, уменьшение количества групп (при комплектовании).

2.3.9. Ликвидация или реорганизация МБДОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.3.10. В соответствии с п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.д.).

2.3.11. Помимо оснований, предусмотренных ст.81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическим работником в соответствии со ст.336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.3.12. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом работодателя (ст.84.1 ТК РФ).

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

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

2.3.14. В день прекращения трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или выписку из электронной трудовой книжки непосредственно в день увольнения и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку, в том числе электронную об основании и о причине прекращения трудового договора (эффективного контракта) должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного

федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора (эффективного контракта) в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом 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 отсутствием у работодателя соответствующей работы (п.8 части 1 ст.77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п.5 части 1 ст.83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 части 1 ст. 83 ТК РФ);

восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 части 1 ст. 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 части 1 ст. 77 ТК РФ).

2.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.6. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока уведомления об



увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. С целью сохранения рабочих мест работодатель приостанавливает прием новых работников.

2.8. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

### **III. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

3.1. С 1 января 2021 года МБДОУ в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения трудового договора (эффективного контракта) с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Руководитель МБДОУ назначает приказом ответственного работника за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. МБДОУ обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МБДОУ способом, указанном в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;  
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении – в день прекращения трудового договора (эффективного контракта).

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть выдано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [madam.umansky@yandex.ru](mailto:madam.umansky@yandex.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление;

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;  
адрес электронной почты работника;  
собственноручную подпись работника;  
дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора (эффективного контракта) выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

#### **IV. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

4.1. Работник МБДОУ имеет право:

4.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативам требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

4.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

4.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

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

4.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и Коллективным договором формах;

4.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

4.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МБДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник МБДОУ обязан:

4.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.2.5. Проходить медосмотры (предварительные и периодические);

4.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

4.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях и на территории МБДОУ;

4.2.8. Экономно и рационально расходовать энергоресурсы и другие материальные ресурсы работодателя;

4.2.9. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

4.2.10. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе.

4.3. Педагогические работники МБДОУ имеют право:

4.3.1. На участие в управлении МБДОУ в порядке, определенном Уставом МБДОУ;

4.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в МБДОУ;

4.3.3. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников;

4.3.4. На прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию;

4.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

4.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

4.3.7. На защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

4.4. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

4.4.1. Соблюдать права и свободы воспитанников, уважая человеческое достоинство честь и репутацию воспитанников;

4.4.2. Участвовать в деятельности Совета педагогов и иных объединений МБДОУ;

4.4.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

4.4.4. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

4.4.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

4.4.6. Соблюдать Кодекс профессиональной педагогической этики.

4.4.7. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогических работников.

4.5. Работодатель МБДОУ обязан:

4.5.1. На управление МБДОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МБДОУ;

4.5.2. На заключение, изменение, и расторжение трудовых договоров с работниками МБДОУ в порядке и на условия, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение Коллективного договора;

4.5.4. На поощрение работников МБДОУ за добросовестный и эффективный труд;

4.5.5. На требование от работников МБДОУ исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других участников образовательного процесса, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной педагогической этики.

4.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

4.5.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом МБДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.6. Работодатель МБДОУ обязан:

4.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

Коллективным договором, соглашениями, локальными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками МБДОУ дисциплины труда;

4.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.6.3. Предоставлять работникам МБДОУ работу, обусловленную трудовым договором;

4.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.6.5. Обеспечивать работников МБДОУ оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.6.6. Обеспечивать работникам МБДОУ выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

4.6.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

4.6.8. Знакомить работников МБДОУ под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.6.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников МБДОУ в порядке, установленном федеральными законами;

4.6.7. Не допускать работников МБДОУ к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

4.6.8. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МБДОУ;

4.6.9. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников МБДОУ;

4.6.10. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

4.6.11. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом МБДОУ, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.7. Ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта)

4.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

4.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора (эффективного контракта) наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне

этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействий), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.3. Сторона трудового договора (эффективного контракта) (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором (эффективным контрактом) или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказ работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

4.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4.7.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.8. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора

от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.1.2. Режим работы МБДОУ и длительность пребывания в нем воспитанников определяются учредителем: длительность рабочего времени 10,5 часов, график работы с 7.30 до 18.00 часов.

5.1.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, согласно графику работы, утвержденного заведующим МБДОУ.

а) педагогический персонал (воспитатель) – 36 часов в неделю/ 7 часов 12 минут в день (общеразвивающие группы), перерыв для отдыха и питания обеспечивается в рабочее время: 1 смена – с 7.30 час. до 14 час.42 мин., 2 смена – с 10 час.48 мин. до 18.00 часов;

б) музыкальный руководитель – 24 часа в неделю/4 часа 48 минут в день; перерыв для отдыха и питания обеспечивается в рабочее время: 1 смена – с 8.00 час. до 12.48 час., 2 смена – с 12.48 час. до 17.36 час.;

в) педагог-психолог – 36 часов в неделю/ 7 часов 12 минут в день (общеобразовательные группы); перерыв для отдыха и питания обеспечивается в рабочее время: 1 смена – с 7.30 час. до 14 час.42 мин., 2 смена – с 10 час.48 мин. до 18.00 часов;

е) инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю/6 часов в день; 1 смена – с 8.00 час. до 14.30 час. (перерыв для отдыха и питания 1 смена - с 11.30 до 12.00 час), 2 смена – с 11.00 час. до 17.30 час, (перерыв для отдыха и питания 2 смена – с 14.00 до 14.30 час).

4.1.4. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце рабочего дня воспитатели обязаны передать воспитанников родителям (законным представителям). В случае если родители (законные представители) не явились за ребенком, воспитатель обязан сообщить заведующему МБДОУ, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала устанавливается графиком сменности.

а) административный персонал - 40 часов в неделю/8 часов в день, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, (ненормированный день);

б) учебно-вспомогательный персонал – 40 часов в неделю/8 часов в день, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00;

- младший воспитатель с 8.00 час. до 17.00 час.;

б) обслуживающий персонал - 40 часов в неделю/8 часов в день, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00:

- повар – 1 смена с 6.00 до 14.30 час. (перерыв с 10.30 до 11.00 час), 2 смена – с 9.00 час. до 17.30 час. (перерыв с 10.00 до 10.30 час);
- кухонный рабочий 1 смена с 6.00 до 14.30 час. (перерыв с 10.00 до 10.30 час), 2 смена – с 9.00 час. до 17.30 час. (перерыв с 13.00 до 13.30 час);
- кастелянша - с 8.00 час. до 17.00 час;
- дворник – с 6.00 до 15.00 (перерыв для отдыха и питания с 10.00 час. до 11.00 час.).

4.1.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (для работников с 8-часовым рабочим днем).

4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников, не достигших 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.8. Сверхурочная работа 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 (ст. 152 ТК РФ).

4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 103 ТК РФ).

4.1.10. Работник имеет право за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБДОУ.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не



устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и в порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам МБДОУ предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) педагогическим работникам ежегодные основные отпуска продолжительностью 42 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

4.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

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

В удобное время отпуск предоставляется:

- одному из родителей (в том числе опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- несовершеннолетнему работнику (до 18 лет);
- почетному донору;
- беременным женщинам;

- работнику, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам;
- работнику, который усыновил/удочерил ребенка или детей в возрасте до 3 лет;
- работнику по совместительству;
- участнику боевых действий или инвалиду войн;
- супруги военнослужащих;
- родителям детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- гражданам, награжденным «Герой труда» или «Герой России»;
- отец и мать у которых 3 и более детей до 12 лет.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (ч.1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.9. По соглашению сторон 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.

4.2.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.11. Оплата отпуска производится не позднее трех рабочих дней до его начала.

4.2.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.13. 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 сторон между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или Коллективным договором.

4.2.14. Педагогические работники МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2.15. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за вредные условия труда:

а) повару - продолжительностью 7 календарных дней (по результатам СОУТ), заместителю заведующего по АХР – 3 календарных дня (ненормированный рабочий день).

4.2.16. Работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые достигли 40 лет и более, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию, а также пенсионеры имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

## **V. Оплата труда**

5.1. Оплата труда работников МБДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Петушок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5.2. Должностной оклад работников определяется трудовым договором, исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) на карту национальной платежной системы «Мир» (ст.30.5 Федерального Закона от 27.06.2011 г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе»).

Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором (эффективным контрактом). Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях договора с ПАО «Сбербанк России» (зарплатный проект).

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 23 числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину отработанного месяца - 8 числа месяца, следующего за расчетным, согласно отработанному времени.

5.4. Работникам МБДОУ могут осуществляться следующие доплаты компенсационного характера:

за совмещение профессий (должностей);

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за расширение зон обслуживания.

5.4.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (эффективным контрактом). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4.3. Доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24%, (не менее 4%).

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная доплата не устанавливается.

5.4.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работнику, привлекающему к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.4.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4.7. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

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

6.1. Работодатель применяет к работникам МБДОУ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

6.2. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, присвоения почетных званий (ч.2 ст. 191 ТК РФ).

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МБДОУ.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива МБДОУ.

В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ.

Премирование осуществляется по решению заведующего МБДОУ по согласованию с представителем трудового коллектива в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.4.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

6.4.2. Работникам МБДОУ может быть единовременно выплачена премия за качество выполняемых работ в размере до 5 окладов при:

поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждения знаками отличия Российской Федерации;

награждение орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждение Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации.

6.4.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;  
другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном соотношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

6.5. Премирование работников осуществляется по решению заведующего в пределах ассигнований фонда оплаты труда в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Размеры премирования работников устанавливает заведующий МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.6. Заведующий МБДОУ приказом о депремировании вправе снизить размер начисленной премии за некачественное исполнение должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, упущения в работе.

При наличии дисциплинарного взыскания «замечание» работник лишается премии на 50% (за месяц, в котором применено взыскание).

При наличии дисциплинарного взыскания «выговор» работник лишается премии на 100% (за месяц, в котором применено взыскание).

## **VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ (п.1 ст. 336 ТК РФ);

- п.9 ч.1 ст. 81 ТК РФ

- п. 10 ч.2 ст.81 ТК РФ.

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.



7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения или Устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

7.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.8. 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 его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам МБДОУ, суд.

## **VIII. Материальная помощь**

8.1. В пределах фонда оплаты труда МБДОУ работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Допускается производить выплату материальной помощи по заявлению работника МБДОУ:

К отпуску работника в размере 5 000,00 рублей;

В связи с длительным лечением работника в размере 5 000,00 рублей;

В связи со смертью близких родственников (муж, мать/отец, дети) в размере до 5 000,00 рублей, а также родственникам в связи со смертью самого работника в размере 15 000,00 рублей;

В связи с другими непредвиденными обстоятельствами (по ходатайству представителя трудового коллектива).

8.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий МБДОУ на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

## **IX. Этические правила служебного поведения**

9.1. В служебном поведении работникам МБДОУ необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

9.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- курения в здании и на территории МБДОУ категорически запрещено.

9.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

9.4. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

9.5. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность и способствовать уважительному отношению к органам местного самоуправления.

## **Х. Заключительные положения**

10.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка публикуется на официальном сайте МБДОУ, вывешивается на информационном стенде.

10.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Прошито и пронумеровано

59 листов

Заседающая МРДОУ ДС № 26

«Перушок»  Н.А. Уманская

