

## РАБОТОДАТЕЛЬ

Заведующий Муниципальным  
дошкольным образовательным  
автономным учреждением  
детский сад № 19

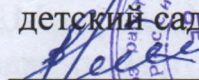
 Н.Н.Березина

« 20 » июля 2021

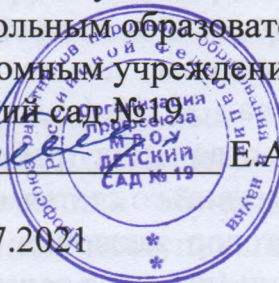


## РАБОТНИКИ

Председатель профсоюзного  
комитета Муниципального  
дошкольного образовательного  
автономного учреждения  
детский сад № 19

 Е.А.Грейд

20.07.2021



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального дошкольного образовательного  
автономного учреждения детский сад № 19.  
на 2021-2024 гг.**

(срок действия с 20.07.2021 года по 19.07. 2024 года)

муниципальное дошкольное образовательное  
автономное детский сад № 19.

Лицензия: № ОД 5188, серия 28ЛО1

ИНН 2815004956, КПП 281501001

Наименование получателя платежа:

Финуправление города Зея (МДОАУ  
детский сад № 19, л/с 20006БУ0050)

ОГРН - 1022800928094

ОКПО – 48372828

ОКАТО – 10412000000

ОКТМО – 10712000001

ОКОГУ - 4210007

ОКФС – 14

ОКОПФ – 85,11

ОКВЭД – 85.11

КБК: 000000000000000000130

Банк получателя: Отделение Благовещенск Банка России//УФК по Амурской области г.  
Благовещенск, БИК 011012100 расчётный счет 03234643107120002300 единый  
казначейский счет 40102810245370000015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регламентирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детский сад № 19 (далее – МДОАУ д/с № 19) и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителя в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях, деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОАУ д/с № 19 и иными нормативными правовыми актами РФ, с целью установления согласованных мер по защите социально-трудовых отношений и профессиональных интересов работников МДОАУ д/с № 19 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым и территориальными соглашениями.

1.3. Для достижения целей настоящего Договора применяются термины, которые означают:

**Трудовые отношения** - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**Первичная профсоюзная организация** - добровольное объединение членов Профсоюза, работающих в МДОАУ д/с № 19.

**Работники** - физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем. Эти отношения базируются на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 15, 20 ТК РФ).

**Работодатель** - юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

**Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового

договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (**ст. 91 ТК РФ**).

**Молодой специалист** - выпускник профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончивший обучение и имеющий документ об образовании и о квалификации, поступивший на работу в государственные образовательные организации автономного округа и (или) муниципальные образовательные организации в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей.

**Педагогический работник** - физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности).

**Режим рабочего времени** - предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днём, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

**Внешнее совместительство** - выполнение в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя за дополнительную оплату.

**Совмещение профессий (должностей)** - исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

**Суммированный учёт рабочего времени** - специальный порядок распределения и учёта рабочего времени, который позволяет учитывать продолжительность отработанного времени в сутки и неделю, в тех случаях, когда оно отклоняется от установленной трудовым законодательством нормы.

**Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст. 129 ТК РФ).

**Оклад (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда

работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.4. Сторонами Договора являются: МДОАУ д/с № 19, именуемое в дальнейшем работодатель, в лице его представителя – заведующего, действующего на основании Устава МДОАУ д/с № 19, и работники МДОАУ д/с № 19 независимо от членства в профсоюзе.

1.5. Председатель первичной профсоюзной организации представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников, независимо от их членства в профсоюзах, при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем (абзац 2 ст. 30 ТК РФ).

1.6. Цель заключения Договора:

- повышение эффективности деятельности МДОАУ д/с № 19;
- усиление социальной ответственности Сторон за результаты производственно-экономической деятельности;
- достижение оптимального баланса интересов Сторон в рамках социального партнерства;
- формирование единых подходов к решению вопросов защиты интересов Работника в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций.

Настоящий Договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств и реальности их обеспечения.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МДОАУ д/с № 19, независимо от принадлежности к профсоюзу, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст.43 ТК РФ).

1.8. Председатель профсоюзной организации обязуется:

1.8.1. Представлять и защищать интересы работников независимо от их членства в профсоюзе при проведении коллективных и индивидуальных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров.

1.8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также за выполнением обязательств по настоящему Договору.

1.8.3. Принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

1.8.4. Своевременно вносить предложения и вести переговоры с работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья работников.

1.9. Работники обязуются:

1.9.1. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину,

эффективно использовать рабочее время для высокопроизводительного труда, не допускать действий, препятствующих выполнению трудовых обязанностей другими работниками.

1.9.2. Повышать производительность труда, качество работы, проявлять инициативу и творческий подход к работе, обеспечивать выполнение производственных заданий.

1.9.3. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами законодательства РФ, а также правилами и инструкциями по охране труда, осуществлять предусмотренные работодателем медицинские профилактические и оздоровительные мероприятия.

1.9.4. Соблюдать установленный режим работы, Правила внутреннего трудового распорядка.

1.9.5. Незамедлительно сообщать представителю Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МДОАУ д/с № 19.

1.9.6. Соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной при осуществлении трудовой деятельности в МДОАУ д/с № 19.

1.9.7. Действовать в интересах МДОАУ д/с № 19, препятствовать посягательствам на имущество, переданное в оперативное управление, недобросовестным действиям, наносящим ущерб МДОАУ д/с № 19.

1.9.8. Сообщить о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения Работником его трудовых функций, своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя (ст. 157 ТК РФ).

1.10. Работники имеют право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 1.11. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- создавать производственный совет - совещательный орган;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

#### 1.12. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МДОАУ д/с № 19;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.13. Председатель Профсоюза обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации, как до

подписания настоящего Договора, так и во время его действия.

1.14. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.17. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МДОАУ д/с № 19, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.18. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МДОАУ д/с № 19 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.19. При смене формы собственности МДОАУ д/с № 19 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.20. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.21. Изменение и дополнение настоящего Договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим Договором (ст. 44 ТК РФ).

1.22. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами посредством переговоров.

1.23. Настоящий Договор действителен в течение 3 (трёх) лет и заключён на период с «20» июля 2021 года по «19» июля 2024 года (ст. 43 ТК РФ).

Стороны имеют право продлевать действие настоящего Договора на срок не более 3 (трёх) лет.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее двух месяцев до дня окончания срока действия настоящего коллективного договора.

1.24. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовые отношения между МДОАУ д/с № 19 и работниками возникают на основе трудового договора, заключенного **на неопределенный срок или на**



## **определенный срок (ст. 16, 58 ТК РФ).**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МДОАУ д/с № 19 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором (ст. 57 ТК РФ).

Особенности регулирования труда в связи с характером и условиями труда, психофизиологическими особенностями организма, природно-климатическими условиями, наличием семейных обязанностей, а также других оснований устанавливаются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. При этом особенности регулирования труда, влекущие за собой снижение уровня гарантий работникам, ограничение их прав, повышение их дисциплинарной и (или) материальной ответственности, могут устанавливаться исключительно ТК РФ либо в случаях и порядке, им предусмотренных (ст.252 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. При заключении трудовых договоров с работниками необходимо использовать Примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 -2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р (далее - Программа), и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н. В соответствии с разделом IV Программы, эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его 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.

2.4. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

2.4.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

2.4.2. Согласно п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Профессиональный стандарт призван повышать ответственность педагога за результаты своего труда, предъявляя требования к его квалификации, предлагая критерии ее оценки.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы.

Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников образовательных учреждений определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов.

Наименование должностей работников образовательных организаций должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678.

2.5. Статьями 331, 331.1 и 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в сфере образования педагогических и иных работников, имеющих или имевших судимость, подвергавшихся уголовному преследованию за преступления разной степени тяжести, которые необходимо применять в редакции Федерального закона от 31.12.2014 № 489-ФЗ.

2.6. При приеме на работу работники МДОАУ д/с № 19 обязаны пройти предварительный медицинский осмотр.

Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, осуществляющих виды деятельности, указанные в перечне Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры" на основании Приказа Минтруда России N 988н, Минздрава № 1420н от 31.12.2020г. проводится на основании Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н

С лицом, предполагающим осуществлять виды деятельности, указанные в Перечне, при выявлении у него заболевания наркоманией не может быть заключен трудовой договор.

2.7. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ).

Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.7.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. (ст.66.1 ТК.РФ)

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная трудовым законодательством информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа

работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом,

указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.8. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (**ст. 68 ТК РФ**).

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему

надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) в течение 3 рабочих дней.

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

2.9. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица; - идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- условий труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника;
- другие условия, предусмотренные трудовым законодательством.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании; **(ст.70 ТК РФ)**

2.10. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме **(ст.72 ТК РФ)**.

2.10.1. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ **(ст. 74 ТК РФ)**.

Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со **ст. 74 ТК РФ**, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.10.2. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным **(часть 1 ст. 72.2 ТК РФ)**.

2.11.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **3. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

#### **3.1. Работодатель обязуется:**

3.1.1. Обеспечивать право педагогических работников на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности **не реже чем один раз в три года** (п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.1.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно - заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы; работникам, осваивающим программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения, работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно -заочной формам обучения; работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего или среднего общего образования по очно -заочной форме обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, предусмотренные ст. 173, 173.1, 174,176 ТК РФ.

3.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ, если обучение, например, осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием). При этом учитывают нормы, установленные в п. 15 ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.12.2014 № 500-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации», а, именно: лица, имеющие высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением им квалификации «дипломированный специалист», имеют право быть принятыми на конкурсной основе на обучение по программам магистратуры, которое не рассматривается как получение этими лицами второго или последующего высшего образования.

3.1.4. Работодатель организывает один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория.

Создает для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п.2 ст. 49 273-ФЗ). В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой

должности в обязательном порядке включать представителя профкома первичной организации Профсоюза.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (**ст. 82 ТК РФ**).

4.2. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. При принятии решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности, сокращении численности или штата работников МДОАУ д/с, и возможном расторжении трудовых договоров работодатель не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

4.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (**часть 1 ст. 74 ТК РФ**).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее,



чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (**часть 2 ст. 74 ТК РФ**).

4.5. В случае, когда причины, указанные в части 1 ст. 74 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке,

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в **ст.179 ТК РФ** имеют также лица:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в МДОБУ д/с №19 свыше 10 лет;
- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- многодетные;
- семейные при наличии одного ребёнка, если оба супруга работают в дошкольных образовательных учреждениях;
- председатель первичной профсоюзной организации, не освобождённый от основной работы.

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

4.6.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

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

5.1. Рабочее время работников определяется Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, возлагаемыми на них трудовым договором.

5.2. Для работников устанавливается продолжительность времени рабочей недели:

- для мужчин - 40-часов;
- для женщин - 36-часов;
- для сторожей (вахтеров) – суммированный учет рабочего времени за год.

5.3. Для педагогических Работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ):

- для воспитателей – 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- для учителя- логопеда – 20 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре -30 часов в неделю.

5.4. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам устанавливается в соответствии со ст. 115, 321,116 ТК РФ .

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника, в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ) и с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ): приложение № 6, оплата дополнительного отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня производится в пределах фонда оплаты труда (Приложение 1,2)

5.6.2. Работодатель обязуется на основании письменного заявления Работника предоставить Работникам отпуск без сохранения заработной платы: (ст. 128 ТК РФ).

5.6.3. Предоставлять педагогическим Работникам (по их желанию) не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем (ст. 335 ТК РФ).

5.6.4. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических Работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других Работников не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.6.5. Предоставлять работникам оплачиваемые дополнительные дни отдыха:

- на похороны близких родственников (мать, отец, брат, сестра, жена, муж, дети) – 3 дня; с выездом – 5 дней;
- для проводов детей в армию – 1 день;

- в случае свадьбы работника – 3 дня.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха Работника устанавливается Работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правилами внутреннего трудового распорядка с учётом мнения представительного органа Работника.

5.7.1. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

5.7.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 36 часов** в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) для воспитателя.

- музыкального руководителя устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени **не более 24 часов** в неделю за ставку заработной платы.

- инструктора по физической культуре продолжительность рабочего времени **не более 30 часов** в неделю за ставку заработной платы .

- учителя - логопеда; учителя – дефектолога устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени **не более 20 часов** за ставку заработной платы.

При этом заработная плата выплачивается **в том же размере**, что и при полной рабочей неделе.

5.8. Работодатель может устанавливать сменную работу в соответствии со ст. **103 ТК РФ**.

При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

Графики сменности доводятся до сведения Работника **не позднее, чем за один месяц** до введения их в действие.

5.9. Привлечение работодателем работника к дополнительной работе допускается с его письменного согласия.

Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять работу по совмещению, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия (заявления) работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня».

5.9.1. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях: **(ст.97,99 ТК РФ)**

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.9.2. Не допускается привлечение к сверхурочной работе:

- беременных женщин,
- работников в возрасте до восемнадцати лет,
- других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.10. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя для категорий Работников, предусмотренных статьей **93 ТК РФ**.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 - лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников

каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.12. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 122 ТК РФ).

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. (ст. 123 ТК РФ).

5.14. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.15. По заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях, указанных в ст. 124 ТК РФ.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

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

работником (ст. 124 ТК РФ).

5.17. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МДОАУ д/с № 19, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

5.18. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ). 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.20. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях определенным Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утверждённым Приказом Минобразования и

науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком на один год».

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МДОАУ д/с № 19.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего деятельности МДОАУ д/с № 19.

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

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации деятельности МДОАУ д/с № 19.

5.21.Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Нерабочими праздничными днями в РФ являются дни, указанные в ст. 112 ТК РФ.

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

5.22.В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью **не более двух часов и не менее 30 минут**, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность **приёма пищи** в рабочее время.

5.23.Руководителям образовательной организации (заведующему, заместителю по УВР, педагогическим работникам (воспитателям; музыкальным руководителям; инструктору по физкультуре; педагогу-психологу; учителям-логопедам, учителям-дефектологам) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.24.Остальным работникам МДОАУ д/с № 19 предоставляется:

- основной ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней. (ст.115 ТК РФ)

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **16** календарных дней, в связи с работой в местности с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством российской Федерации и Амурской области. (ст.116 ТК РФ)

5.25.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанными с неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных факторов, в соответствии с действующим перечнем производств, работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на

дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (повар, подсобный рабочий) – 7 календарных дней.

5.26. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

(В соответствии с Постановлением администрации города Зеи от 25.01.2005 г. № 28 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета города Зеи» в редакции от 17.11.2011 № 1683)

(Заведующий, заместитель заведующего по УВР, секретарь руководителя, заведующий хозяйством, кладовщик) Приложение №6

## **6.ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

6.1. Система оплаты труда устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Зеи.

6.2. Фонд оплаты труда организации формируется на календарный год исходя из размеров субсидий бюджетным организациям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, иных не запрещенных федеральными законами источников.

Фонд оплаты труда организаций включает в себя средства, направляемые на выплату установленных должностных окладов (ставок), компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2.1. **Гарантированная часть** заработной платы состоит из:

- а) выплат должностных окладов (ставок);
- б) выплат компенсационного характера, выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

6.2.1. **Стимулирующая часть** заработной платы состоит из:

- а) выплат стимулирующего характера;

6.3. Заработная плата перечисляется Работнику на указанный работником счёт в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается **10 числа текущего месяца**, окончательный расчёт производится **25 числа текущего месяца**.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Оплата отпускного периода производится Работодателем не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска.

6.5. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной



платы и иных сумм, причитающихся работнику, и несёт ответственность за нарушение сроков их выплаты.

6.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника **о составных частях заработной платы**, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.7. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка) работника расчёт производится в порядке, предусмотренном **статьей 139 ТК РФ**.

6.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со ст. 151 ТК РФ, и Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.9. Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день производится в двойном размере в соответствии со **статьей 153 ТК РФ**.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (**ст. 154 ТК РФ**).

6.11. Оплата труда работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере. (**ст.147 ТК РФ**)

6.12. Время простоя (**статья 72.2 ТК РФ**) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. Социальные льготы, гарантии и компенсации, предоставляются всем Работникам, работающим на постоянной основе (если иное не установлено трудовым договором).

Стороны договорились, что работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами РФ.

7.1.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.3. Внедрять в организации персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

7.1.4. Производить компенсацию расходов пострадавшим при несчастных случаях на производстве, при профзаболевании в соответствии с Федеральным законодательством.

7.1.5. Знакомить работников под роспись с принимаемыми в МДОАУ д/с № 19 локальными нормативными актами, локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

7.1.6. При направлении в служебную командировку работнику гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ).

7.1.7. Организовать прохождение за счёт средств работодателя медицинских осмотров работников МДОАУ д/с № 19 с целью определения их пригодности к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

7.1.8. Молодым специалистам – педагогическим работникам, имеющим документ об образовании, принятым на основное (постоянное) место работы по трудовому договору в течение 6 месяцев после окончания учебного заведения сроком на 1 год предоставляется мера социальной поддержки:

- ежемесячное пособие молодому специалисту (далее – ежемесячное пособие). По окончании одного года выплачивается единовременное пособие молодому специалисту (далее – единовременное пособие). Право на единовременное пособие предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности.

## **8. ОХРАНА ТРУДА**

Работодатель обеспечивает создание безопасных и здоровых условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством, нормами и правилами по охране труда и настоящим Коллективным договором.

8.1. В связи с этим работодатель обязуется:

8.1.1. В соответствии со ст. 219 ТК РФ ежегодно заключать и выполнять в полном объеме и в установленные сроки Соглашение по проведению

мероприятий по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности .

8.1.2. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212 ТК РФ).

8.1.3. Провести в МДОАУ д/с № 19 специальную оценку условий труда с замерами параметров не реже чем одного раза в пять лет, осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные нормативными документами.

8.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

8.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

8.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда.

8.1.9. Производить разработку на основе действующих нормативно-технических документов, с учетом конкретных условий производства, инструкций по охране труда на каждое рабочее место, при выполнении различных работ, обслуживании оборудования, а также при обращении с материалами, способными оказать вредное воздействие на организм человека с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

8.1.10. Обеспечивать работников за счет средств учреждения специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ).

Спецодежду, пришедших в негодность до истечения срока носки не по вине работника, заменять отремонтированной или новой на основании составления соответствующего акта.

8.1.11. Организовывать проведение за счет средств учреждения обязательных периодических медицинских осмотров работников (ст. 212, 213 ТК РФ).

8.1.12. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

8.1.13. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а

также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.14. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению воспитательно - образовательного процесса.

8.1.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

8.1.16. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.1.17. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.1.18. Проводить своевременное расследование и учет всех несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, произошедших с работниками при исполнении ими трудовых обязанностей и с воспитанниками в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.227-230.1 ТК РФ).

8.1.19. Отказ работника от выполнения работ, в случае непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с неблагоприятными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.1.20. Организовать контроль состояния условий и охраны труда в учреждении и выполнения соглашения по охране труда.

8.1.21. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица в любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8.2. **Профсоюз обязуется:**

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для всех работников МДОАУ д/с № 19;

8.2.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав работников на здоровые и безопасные условия труда.

## **9. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

9.1. Права работников:

- право на защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- право на возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством. При причинении вреда жизни или здоровью отказ в возмещении вреда не допускается.
- право на участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу.
- право на получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны и нормативным правовым актам, затрагивающим права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающим правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления;
- право на участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

9.2. Обязанности работников в области пожарной безопасности:

- обязанность соблюдать требования пожарной безопасности, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством РФ, нормативными документами или уполномоченным государственным органом (ИПБ 001-2013), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 11.07.2020 N 1034 (ред. от 19.12.2020)
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану.
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

9.3. Обязанностями заведующего, заместителей заведующих в области пожарной безопасности является:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;
- предоставлять в порядке, установленном законодательством РФ,

возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки, принадлежащих им производственных, хозяйственных и иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений;

- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

- обеспечивать наличие в помещениях, первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров в детском саду необходимые силы и средства.

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию и здание МДОАУ д/с № 19.

9.4. Ответственные за обеспечение пожарной безопасности должны:

- обеспечивать своевременное выполнение требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований государственных инспекторов по пожарному надзору;

- разрабатывать и вести документацию по пожарной безопасности;

- вносить предложения в планы работы МДОАУ д/с № 19 по пожарной безопасности;

- организовывать мероприятия по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить с работниками первичный, внеплановый и целевой инструктаж по пожарной безопасности с оформлением в журнале регистрации инструктажей, проводить объяснительную и воспитательную работу с сотрудниками по вопросам пожарной безопасности. Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж;

- постоянно следить за соблюдением мер пожарной безопасности, установленного противопожарного режима, а также за своевременным выполнением противопожарных мероприятий сотрудниками МДОАУ д/с № 19;

- разрабатывать и вносить руководителю предложения по улучшению состояния пожарной безопасности;

- осуществлять контроль за техническим состоянием и правильной эксплуатацией установок пожарной автоматики.

## 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

10.1. Стороны подтверждают, что:

10.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем МДОАУ д/с №19 с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

10.1.2. В соответствии со ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

10.1.3. В соответствии со **ст.376 ТК РФ**, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. **374 ТК РФ**.

10.1.4. В соответствии со **ст. 374 ТК РФ** увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.п. **2,3** или **5 ст. 81 ТК РФ** руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.1.5. В соответствии с **п.5 ст. 25** Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее по тексту - ФЗ «О профессиональных союзах»), **ст. 374 ТК РФ** члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.1.6. Работодатель ежемесячно перечисляет Профсоюзу денежные средства на культурно-массовую и спортивно - оздоровительную работу в организации из заработной платы работника, являющегося членом Профсоюза, по его письменному заявлению (профсоюзные взносы), в размере 1% (**ст. 377 ТК РФ**).

10.2. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с вредными условиями труда размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально -трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

10.2.1. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, ст.23 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

10.2.2. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной комиссии, комиссии по охране труда.

10.2.3. Профсоюз вправе вносить работодателю предложение о принятии локально - нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономических отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в 20 - ти дневный срок рассмотреть по-существу предложения Профсоюза и дать по их поводу мотивированные ответы.

### 10.3. Обязательства профсоюза:

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

10.3.2. Направляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.3.3. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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



## **11. Порядок внесения в договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации.**

11.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

11.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Подписанный сторонами Договор работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.4. Действие Договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

11.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника в Договором.

11.6. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к коллективному договору на 2021-2024 гг  
работников муниципального дошкольного  
образовательного автономного учреждения  
детского сада № 19

**Список профессий работников МДОАУ детский сад № 19,  
занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда, за  
которые устанавливается оплата труда в повышенном размере**

Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда", ст.146,147 Трудового Кодекса Российской Федерации

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии</b>	<b>Размер выплаты, устанавливаемой к окладу (ставке), в %</b>
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	До 10
2.	Подсобный рабочий	до 10

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к коллективному договору на 2021-2024 гг  
работников муниципального дошкольного  
образовательного автономного учреждения  
детского сада №19

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК: ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

(в соответствии Постановлением Госкомтруда и ВЦС ПС от 25.10.1974 г. № 298/П–22 (в редакции от 29.05.1991 г.) «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии, трудовая функция</b>	<b>Продолжительность отпуска в рабочих днях</b>
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	6
2.	Подсобный рабочий	6

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к коллективному договору на 2021-2024 гг  
работников муниципального дошкольного  
образовательного автономного учреждения  
детского сада №19

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МДОАУ детский сад № 19, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями**

(Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением")

№	Наименование профессий	Основание, наименование СИЗ	Норма выдачи на год (количество комплектов)
1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Перчатки резиновые 4. Сапоги резиновые 5. Фартук 6. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	- 1  - 2 - Дежурные - 1 пара - 3 - 4 пары
2.	Повар	П.12 приложения № 2 приказа Минздрава СССР от 29.01.1988 № 65 1. колпак или косынка х/б 2. куртка х/б 3. нарукавники 4. брюки или юбка х/б 5. фартук х/б 6. тапочки 7. полотенце для рук 9. полотенце для лица 10. крем для рук	- 4 на 2 года - 4 на 2 года - 4 на 2 года - 2 - 2 - 2 пары Дежурные - 4 на 2 года
3.	Помощник воспитателя	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 СанПин 2.4.1.3049-13, пункты 19.6 и 19.8 Раздела XIX- 1. Халат х/б 2. Косынка 3. Перчатки резиновые для уборки туалета	- 1 - 1 - 2

		4. Фартук -	- 2
4.	Дворник	<p>1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>3. Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4. Плащ непромокаемый Зимой дополнительно</p> <p>5. Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>6. Валенки</p> <p>7. Сапоги</p>	<p>- 1</p> <p>- 1</p> <p>- 6 пар - 1 на 3 года</p> <p>- 1 на 2 года</p> <p>- 1 на 2.5 года</p> <p>- 1 на 2 года</p>
5.	Уборщик служебных помещений	<p>1. Халат хлопчатобумажный</p> <p>2. Рукавицы комбинированные</p> <p>3. Перчатки резиновые</p>	<p>- 1</p> <p>- 6 пар</p> <p>- 2 пары</p>
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	<p>1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>2. Сапоги резиновые -1 пара</p> <p>3. Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>4. Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>5. Брюки на утепляющей основе</p> <p>6. Валенки или сапоги кожаные</p> <p>7. Респиратор</p>	<p>- 1 пара</p> <p>- 1 пара</p> <p>- 4 пары</p> <p>- 1 на 2 года</p> <p>- 1 на 2 года</p> <p>- 1 на 2.5 года</p> <p>- до износа</p>
7.	Кухонный рабочий	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997</p> <p>1. Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>2. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>4. Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>- 2 пары</p> <p>-1 шт</p> <p>- 6 пар</p> <p>- 2 шт.</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к коллективному договору на 2021-2024 гг  
работников муниципального дошкольного  
образовательного автономного учреждения  
детского сада № 19

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
на 2021-2024 гг**

№	Наименование	Срок проведения	Объем финансирования в руб. в год	Источник финансирования	Исполнитель
1	Проведение медосмотров	2 раза в год (апрель, октябрь)	325000	В объеме субсидий	Заведующий
2	Обеспечение работников спецодеждой, обувью и др. средствами	ежегодно	5000	Иные доходы от реализации услуг	Заведующий, заведующий хозяйством
3	Опрессование отопит. системы	ежегодно	32500	В объеме субсидий	Заведующий, заведующий хозяйством
4	Проведение замеров контура заземления и электропроводки	ежегодно	44000	В объеме субсидий	Заведующий, заведующий хозяйством
5	Обучение ответственных лиц за охрану труда	1 раз в 3 года	5000	В объеме субсидий	Заведующий
6	Проверка, техническое обслуживание и частичная замена огнетушителей	ежегодно	20000	В объеме субсидий	Заведующий, заведующий хозяйством

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к коллективному договору на 2021-2024 гг  
работников муниципального дошкольного  
образовательного автономного учреждения  
детского сада № 19.

**ПРАВИЛА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**  
**работников муниципального дошкольного образовательного**  
**автономного учреждения**  
**детского сада № 19.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее - Правила) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детский сад № 19 (далее МДОАУ детский сад № 19) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 01 марта 2020 г.; СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом МДОАУ детский сад № 19.

Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приёме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников МДОАУ детский сад № 19, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива МДОАУ детский сад № 19, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего МДОАУ детский сад № 19. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору МДОАУ детский сад № 19.

Ответственность за соблюдение настоящих Правил единая для всех членов трудового коллектива МДОАУ детский сад № 19.

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу), перевода, отстранения и увольнения работников МДОАУ детский сад № 19.**

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МДОАУ детский сад № 19.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в соответствии со ст. 57 ГК РФ путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в МДОАУ детский сад № 19, другой - у работника.

При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приёме на работу сотрудник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе и электронном виде) (ФЗ от 16.12.2019 № 436-ФЗ, ст. 189 и 190 Трудового кодекса РФ);
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 213 ГК РФ);
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии



специальных знаний;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ИНН и СНИЛС, в том числе и форме электронного документа);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в МДОАУ детский сад № 19, требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с ТК (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными профессиональными стандартами, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. В соответствии со ст. 331 и ст. 351.1. ТК РФ 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, прошв семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных в абзаце 8 настоящего Пункта;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные, тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце четвертом настоящего пункта;

- признанные недееспособными в установленном законом порядке;

- имеющие заболевания, работа при которых в образовательной организации запрещается.

Лица из числа указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и 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, общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, 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 РФ, о допуске их к педагогической деятельности. При получении от правоохранительных органов сведений, что работник подвергается уголовному преследованию за указанные преступления, работодатель отстраняет работника от работы (не допускает к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора.

2.1.7. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за кадровое

делопроизводство.

2.1.8. Приём на работу в МДОАУ детский сад № 19 без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не вправе требовать от работника документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.9. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения по основаниям, предусмотренным, ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться с предусмотренными в ней лицами по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

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

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашённых 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.

2.1.11. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заведующего, его заместителей – более шести месяцев.

2.1.12. При неудовлетворительном результате испытания заведующий МДОАУ детский сад № 19 имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.13. Если срок испытания истёк, работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего МДОАУ детский сад № 19, в письменной форме за три дня.

2.1.14. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим МДОАУ детский сад № 19. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного

трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым.

2.1.15. Приём на работу оформляется приказом заведующего МДОАУ детский сад № 19, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.16. При приёме на работу (до подписания трудового договора) заведующий МДОАУ детский сад № 19 обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.17. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.1.18. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.1.19. Для лиц, поступающих на работу впервые с 01.01.2020 г., ведение сведений о трудовой деятельности осуществляется в электронном виде, без оформления трудовой книжки.

2.1.20. Ведение трудовых книжек на бумажном носителе осуществляется по письменному заявлению работника.

2.1.21. Трудовые книжки работников хранятся в МДОАУ детский сад № 19 как документы строгой отчётности. Трудовая книжка заведующего МДОАУ детский сад № 19 хранится в отделе образования администрации г. Зеи.

2.1.22. На каждого работника МДОАУ детский сад № 19 ведётся личное дело, состоящее из заявления о приёме на работу, справки об отсутствии судимости, письменного согласия на обработку персональных данных, соглашения/дополнительного соглашения к трудовому договору, приказа о приёме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказов об изменении окладов. У педагогических работников также в личном деле хранятся: автобиография, копии документов об образовании, курсах повышения квалификации.

2.1.23. Личное дело работника хранится в МДОАУ детский сад № 19, в том числе и после увольнения.

2.1.24. На каждого работника ответственным за ведение кадрового делопроизводства ведётся личная карточка работника (по форме Т-2).

2.1.25. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет её в порядке, установленном законодательством РФ об

индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, а также выполняет иные действия и требования, предусмотренные ст. 66.1 ТК РФ. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- о месте его работы;
- о его трудовой функции;
- о переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.1.26. Работодатель обязан предоставлять работнику (за исключением случаев, если на работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя [doy19@yandex.ru](mailto:doy19@yandex.ru):

- в период работы – не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.1.27. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

## 2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора, какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрено федеральными законами. Запрещается отказывать в заключении трудового договора по основаниям, указанным в ст. 64 ТК РФ.

2.3. Изменение определённых сторонами условий трудового договора. Перевод работника на другую работу.

2.3.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.4. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы.

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе в случаях:

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

- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими 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;

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

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 2.2.3 настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными

федеральными законами.

#### 2.5. Порядок прекращения трудового договора.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации:

##### 2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации МДОАУ детский сад № 19;

- сокращения численности или штата работников МДОАУ детский сад № 19 или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации; при этом увольнение 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 учётом его состояния здоровья;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей. Если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

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

- появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории МДОАУ детский сад № 19) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, а также

персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей);

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

- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации МДОАУ детский сад № 19) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Трудовой договор может быть прекращён и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МДОАУ детский сад № 19, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (или предоставляются сведения о трудовой деятельности) и производится с ним расчёт в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие направить её по почте заказным письмом с уведомлением сведений о трудовой деятельности за период работы в заведующего МДОАУ детский сад № 19 на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведётся трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя [doy19@yandex.ru](mailto:doy19@yandex.ru), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения. Работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные

надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии у работодателя).

2.6.4. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### **3. Основные права и обязанности работодателя.**

3.1 Управление МДОАУ детский сад № 19 осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий МДОАУ детский сад № 19 обязан:

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

- соблюдать требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иные нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы противодействия коррупции; сдавать в установленные законодательством РФ на себя, своего супруга, несовершеннолетних детей справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- предоставлять работникам МДОАУ детский сад № 19 работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в МДОАУ детский сад № 19, на его территории, во время прогулок и т.п.;

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

- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями оплаты труда;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой



деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками МДОАУ детский сад № 19 представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МДОАУ детский сад № 19 в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- своевременно предоставлять отпуска работникам МДОАУ детский сад № 19 в соответствии с утверждённым на год графиком отпусков;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- по письменному заявлению работника не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не выдаётся) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копию приказа о приёме на работу, копии приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы, выписки из

трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы).

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

3.3 Заведующий МДОАУ детский сад № 19 имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками МДОАУ детский сад № 19 в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;  
- поощрять работников МДОАУ детский сад № 19 за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящимся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- взаимодействовать с органами самоуправления МДОАУ детский сад № 19;

- утверждать штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность, графики работы и сетку занятий, планировать и организовывать образовательную деятельность;

- распределять обязанности между работниками МДОАУ детский сад № 19. Утверждать должностные инструкции работников;

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. МДОАУ детский сад № 19 как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несёт ответственность перед работниками:

- за ущерб, причинённый в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

- за незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### **4. Обязанности и полномочия администрации**

4.1. Администрация МДОАУ детский сад № 19 обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего

трудового распорядка и других локальных актов ДОО;

- организовать труд основного, вспомогательного персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

- обеспечить здоровье и безопасные условия труда; закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;

- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;

- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности санитарным правилам;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников МДОАУ детский сад № 19;

- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;

- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;

- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в МДОАУ детский сад № 19, выполнением образовательных программ;

- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников МДОАУ детский сад № 19;

- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников МДОАУ детский сад № 19;

#### 4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками МДОАУ детский сад № 19;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою профессиональную квалификацию;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## 5. Основные обязанности, права и ответственность работников

### 5.1. Работники МДОАУ детский сад № 19 обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иные нормативно-правовые акты,

регламентирующие вопросы противодействия коррупции;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу МДОАУ детский сад № 19 (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей (законных представителей), если МДОАУ детский сад № 19 несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества МДОАУ детский сад № 19 (в том числе имущества воспитанников и их родителей (законных представителей), если учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации МДОАУ детский сад № 19, использовать всё рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации МДОАУ детский сад № 19 обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках МДОАУ детский сад № 19, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников МДОАУ детский сад № 19;

#### 5.2. Педагогические работники МДОАУ детский сад № 19 обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию утверждённых образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников МДОАУ детский сад № 19 и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями

здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, чётко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МДОАУ детский сад № 19 и на детских прогулочных участках; детский сад № 19

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения, проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета; посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнёров;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МДОАУ детский сад № 19;

- заранее тщательно готовиться к занятиям;

- участвовать в работе педагогических советов МДОАУ детский сад № 19, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материалы для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МДОАУ детский сад № 19;

- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке МДОАУ детский сад № 19;

- чётко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию МДОАУ детский сад № 19 в курсе своих планов;

- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договорённости;

- своевременно выполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.3. Работники МДОАУ детский сад № 19 имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным

требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней. Оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав. Предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

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

- участие в управлении МДОАУ детский сад № 19 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором МДОАУ детский сад № 19 формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации. Иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- совмещение профессии (должностей);

- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего МДОАУ детский сад № 19

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МДОАУ детский сад № 19, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой МДОАУ детский сад № 19 в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами. А также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО, к информационно-телекоммуникационным сетям и баз данных учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МДОАУ детский сад № 19, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- сокращённую продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия. А также применение иных мер. Предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, их родителей (законных представителей), за реализацию не в полном объёме образовательной программы в соответствии с учебным планом. За качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в МДОАУ детский сад № 19, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу МДОАУ детский сад № 19 или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение;

- работники несут ответственность за совершение коррупционных правонарушений в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в МДОАУ детский сад № 19 режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственной образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приёма, мытья рук, приёма пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с неё, во время проведения мероприятий во второй половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений МДОАУ детский сад № 19;

- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, национальных, культурных и религиозных традициях народов, в также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим конституции РФ.

5.7. В помещениях и на территории МДОАУ детский сад № 19 запрещается:

- отвлекать работников МДОАУ детский сад № 19 от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах МДОАУ детский сад № 19 без разрешения заведующего или заместителя заведующего;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

- говорить о недостатках и неудачах воспитанников при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах. Особенно во время проведения организованной образовательной деятельности и дневного сна детей;

- находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях детского сада;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории МДОАУ детский сад № 19;



- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить наркотические и психотропные вещества.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

### **6.1. Режим рабочего времени:**

6.1.1. В МДОАУ детский сад № 19 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье. Начало работы 1 смены с 7.30 часов, второй смены – по графику. Закрытие учреждения в 18.00. Продолжительность работы для женщин составляет 36 часов, для мужчин – 40 часов в неделю. Нагрузка специалистов оговаривается в должностных обязанностях. Работа помощников воспитателей осуществляется по скользящему графику. Питание воспитателей и помощников воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или вместе с детьми, либо во время сна детей при условии организации подмены. Остальные сотрудники пользуются обеденным перерывом с 12.00 до 12.30 часов.

У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

6.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МДОАУ детский сад № 19 устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ.

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

- 36 часов в неделю – воспитателям;
- 20 часов в неделю – учителю-логопеду;
- 20 часов учителю-дефектологу;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре.

Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели состоит из:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов (половины недельной продолжительности их рабочего времени);

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки. Анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

Режим рабочего времени учителя-логопеда, учителя-дефектолога в пределах 20-часовой рабочей недели состоит из:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах 18 часов (половины недельной продолжительности их рабочего времени);

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки. Анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы учителем-логопедом, учителем-дефектологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

6.1.4. Продолжительность рабочего времени работников, за которое

производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленным в пункте 4.1.3 настоящих Правил в том числе заведующего МДОАУд/с № 19, составляет 40 часов в неделю – для мужчин, 36 часов – для женщин.

6.1.5. Режим работы МДОАУ детский сад № 19 предусматривает работу посменно.

6.1.6. График работы каждого работника определяется:

- нормой часов (продолжительностью рабочего времени) по занимаемой должности;

- расписанием непосредственно образовательной деятельности, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования рабочего времени педагога:

- приказом о расстановке кадров на текущий учебный год;

- графиком рабочего времени на текущий месяц (при согласовании с представителем работников);

- особенностями профессиональной деятельности.

В график рабочего времени могут быть внесены изменения в следующих случаях:

- по согласованию сторон (включая работу по совмещению должностей, увеличению объема работы);

- изменением расписания непосредственно образовательной деятельности;

- иным причинам, не противоречащим действующему законодательству.

Устанавливается режим работы по сменам для следующей категории работники:

- воспитатели.

Для обеспечения антитеррористической безопасности и бесперебойной работы в МДОАУ детский сад № 19 вводятся дежурства административных лиц и лиц, ответственных за организацию пропускного режима с установлением специального графика работы. График работы определяется МДОАУ детский сад № 19 самостоятельно и утверждается приказом по учреждению.

Согласно ст. 102, 104 ТК РФ суммарный расчет рабочего времени вышеуказанных работников определяется из расчета рабочей недели для каждого работника с учетом занимаемой должности и не должен превышать установленную продолжительность рабочего времени. По согласованию сторон работникам, привлекаемым к дежурству по учреждению, предоставляются часы отдыха в удобное для работника время.

6.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Вытекает из должностных обязанностей и включает:

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

Устанавливается следующая периодичность проведения мероприятий:

- педагогический совет – не более 5 раз в год и продолжительностью не более 1,5 часов;

- методические советы, конференции – не более 1 раза в месяц продолжительностью не более 1,5 часов;

- родительские собрания – не более 3 раза в год продолжительностью не более 1,5 часов.

6.1.8. Режим работы заведующего МДОАУ детский сад № 19 определяется в соответствии с трудовым законодательством с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью МДОАУ детский сад № 19 и устанавливается Учредителем.

6.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха в любой другой день (ст. 95, 152 ТК РФ).

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

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

6.1.11. при осуществлении в МДОАУ детский сад № 19 функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятий, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

6.2. Время отдыха.

6.2.1. 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 (ст. 107 ТК РФ).

6.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приёмом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Этим работникам МДОАУ детский сад № 19 обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с воспитанниками.

6.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от

работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие представителя работников и работников.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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 разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ). Правила предоставления дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами утверждены постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048.

6.2.6. Работникам МДОАУ детский сад № 19. предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда которых на рабочих местах отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда – не менее 6 рабочих дней. Продолжительность данного дополнительного отпуска устанавливается трудовым договором.

6.2.7. Работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителя учреждения, предоставляется удлиненный ежегодный основной отпуск – 56 или 42 календарных дня. Продолжительность отпуска установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466.

Педагогические работники МДОАУ детский сад № 19 не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

6.2.8. Очерёдность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. С графиком отпусков работники должны быть ознакомлены под роспись.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

6.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч.1 ст. 124 ТК РФ).

6.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

6.2.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.15. 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.

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

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

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников МДОАУ детский сад № 19 осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МДОАУ детский сад № 19.

7.2. МДОАУ детский сад № 19 обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты

труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями МДОАУ детский сад № 19.

7.3. Ставки заработной платы работникам МДОАУ детский сад № 19 устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников МДОАУ детский сад № 19 осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы. А также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Сроки выплаты заработной платы в соответствии с изменениями, вносимыми Федеральным законом № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда» от 03.07.2016 (который вступает в силу с 03 октября 2016 года) в ч. 6 ст. 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- первая часть – 10 числа расчётного месяца;
- вторая часть – 25 числа расчётного месяца.

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

В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней по сравнению со сроками, установленными в Учреждении, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок, и он имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству. Осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

## **8. Меры поощрения за успехи в работе**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде

и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почётной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника МДОАУ детский сад № 19 могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией МДОАУ детский сад № 19 совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников МДОАУ детский сад № 19 по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом заведующего МДОАУ детский сад № 19 и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники МДОАУ детский сад № 19 могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **9. Дисциплинарные взыскания**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий МДОАУ детский сад № 19 имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (ч. 5 ст. 192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в МДОАУ детский сад № 19, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником МДОАУ детский сад № 19 без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены); появления работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории МДОАУ детский сад № 19 или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии

алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- совершения 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 и т.п.);

- принятия необоснованного решения заведующим МДОАУ детский сад № 19, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу ДОУ;

- представления работником заведующему МДОАУ детский сад № 19 подложных документов при заключении трудового договора, предусмотренных трудовым договором с заведующим МДОАУ детский сад № 19, членами коллегиального органа ДОО;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами, в том числе законодательством РФ о противодействии коррупции.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника МДОАУ детский сад № 19 являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МДОАУ детский сад № 19;

- применение. В том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада; к подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МДОАУ детский сад № 19 норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).



9.7. Ответственность педагогических работников устанавливается статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий МДОАУ детский сад № 19 должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч. 1 ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

9.11. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 3 (трёх) лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

9.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

9.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражаются:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

9.14. Приказ заведующего МДОАУ детский сад № 19 о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник МДОАУ детский сад № 19 отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

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

9.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, заместителя заведующего. Курирующего его работу, или представительного органа работников МДОАУ детский сад № 19.

9.17. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение действия взыскания.

9.18. Взыскание к заведующему МДОАУ детский сад № 19

применяется отделом образования администрации города Зеи, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.20. Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.21. Заведующий МДОАУ детский сад № 19 имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## **10. Медицинские осмотры. Личная гигиена.**

10.1. Работники проходят один раз в год медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в МДОАУ детский сад № 19 в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 № 61573), с изменениями.

10.2. Заведующий МДОАУ детский сад № 19 обеспечивает:

- наличие в МДОАУ детский сад № 19 санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требования санитарных правил и норм всеми работниками МДОАУ детский сад № 19;
- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил в МДОАУ детский сад № 19;
- приём на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника МДОАУ детский сад № 19;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путём проведения семинаров, бесед, лекций. 1

10.3 Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требования санитарных норм в детский сад № 19.

## **11. Сроки действия правил внутреннего трудового распорядка.**

11.1. Настоящие Правила принимаются общим собранием работников и утверждаются приказом заведующего МДОАУ детский сад № 19. Правила вступают в силу с момента издания приказа о принятии Правил и считаются

продолжительными на каждый последующий год, если ни одна сторона не заявит об их расторжении за месяц до истечения срока их действия.

11.2. В правила могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Правила вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение общего собрания работников. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Правила с обязательной записью о принятом решении в протоколе. По решению общего собрания заведующий МДОАУ детский сад № 19 издаёт приказ о внесении поправок в Правила.

11.3. Все изменения и дополнения к настоящим Правилам являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (заведующим МДОАУ детский сад № 19, представителем работника).

11.4. Настоящие Правила могут утратить силу досрочно:

- по соглашению сторон;
- как противоречащие законодательству и нормативно-правовой документации МДОАУ детский сад № 19 и/или не отвечающие современным требованиям к условиям труда в МДОАУ детский сад № 19 (образовательному процессу, охране труда и соблюдению техники безопасности и др.).

11.5. Сторона, желающая прекратить действие настоящих Правил, должна заявить об этом в письменном виде другой стороне не позднее, чем за месяц до предполагаемого выхода из действующих Правил.

## **12. Заключительные положения.**

12.1. Текст настоящих Правил размещается в МДОАУ детский сад № 19 на видном месте, а также в сети Интернет на официальном сайте МДОАУ детский сад № 19.

12.2. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесёнными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

12.3. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учётом условий работы администрации детский сад № 19 совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил.

12.4. При осуществлении в МДОАУ детский сад № 19 функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего МДОАУ детский сад № 19;
- входить в группу после начала занятия, за исключением заведующего МДОАУ детский сад № 19, заместителя заведующего по УВР;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

12.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены под роспись все работники МДОАУ детский сад № 19.

12.6. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к коллективному договору на 2021-2024 гг  
работников муниципального дошкольного  
образовательного автономного учреждения  
детского сада № 19.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С  
НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ, КОТОРЫМ  
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

(В соответствии с Постановлением администрации города Зеи от 25.01.2005 г. № 28 «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета города Зеи» в редакции от 17.11.2011 № 1683)

<b>Должность</b>	<b>Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)</b>
Заведующий	<b>5</b>
Заместитель заведующего по УВР	<b>5</b>
Заведующий хозяйством	<b>5</b>
Кладовщик	<b>5</b>
Секретарь руководителя	<b>5</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
к коллективному договору на 2021-2024 гг  
работников муниципального дошкольного  
образовательного автономного учреждения  
детского сада № 19.

**График работы работников муниципального дошкольного  
образовательного автономного учреждения детского сада № 19**  
(10,5 часовой режим работы)

Воспитатели:	07:30 до 13:00 ч. 13:00 до 18:00 ч.
Помощники воспитателей	07:30 до 13:00 ч. 14:00 до 18:00 ч.
Заведующий	07:30 до 18:00 ч.
Заместитель заведующего по УВР	08:00 – 15:42 ч. (ненормированный) 08:00 – 15:42 ч. (ненормированный)
Секретарь руководителя	08:00 – 15:42 ч. (ненормированный)
Заведующий хозяйством	08:00 – 15:42 ч. (ненормированный)
Кладовщик	08:00 – 15:42 ч. (ненормированный)
Повар:	
1 смена	06:00 - 13:00 ч.
2 смена	07:00 – 14:00 ч.
3 смена	08:00 – 15:00 ч.
4 смена	08:00 – 16:00 ч.
5 смена	11:00 – 18:00 ч.
Кухонный рабочий	
1 смена	06:00 – 13:00 ч.
2 смена	11:00 – 18:00 ч.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды:	08:00 - 15:42 ч.
Дворник:	07:30 – 16:00 ч.
Рабочий по ремонту и Обслуживанию здания	08:00- 16:30

Примечание: всем работникам Учреждения (кроме воспитателей и помощников воспитателей, работающих на группах) предоставляется время для обеденного перерыва с 12:00 до 12:30 часов.

Прошито и пронумеровано на 36  
(тридцать шесть) листах

Заведующий МДОАУ  
детский сад № 19

\_\_\_\_\_ Н.Н.Березина

Прошито и пронумеровано на 36  
(тридцать шесть) листах

Заведующий МДОАУ  
детский сад № 19

\_\_\_\_\_ Н.Н.Березина

Прошито и пронумеровано на 36  
(тридцать шесть) листах

Заведующий МДОАУ  
детский сад № 19

\_\_\_\_\_ Н.Н.Березина