


Представитель работодателя:
Заведующий Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»

Чуракова И.В. 
«27» 12 2021г.



Представитель работников:
Председатель профсоюзного
комитета Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»

Абидуева Н.А. 
«27» 12 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15»
на 2022г./2025г.

Принят 27 декабря 2021г.
Общим собранием коллектива

Зарегистрирован:




Представитель работодателя:
Заведующий Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»

Чуракова И.В. 
«27» 12 2021г.



Представитель работников:
Председатель профсоюзного
комитета Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 15»

Абидуева Н.А. 
«27» 12 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15»
на 2022г./2025г.

Принят 27 декабря 2021г.
Общим собранием коллектива

Зарегистрирован:



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15» (далее МБДОУ «Детский сад № 15»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите прав и интересов работников МБДОУ «Детский сад № 15».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель МБДОУ «Детский сад № 15» в лице его представителя - заведующего Чураковой Ирины Владимировны;
- работники МБДОУ «Детский сад № 15», именуемые далее «Работники», в лице их представителей первичной профсоюзной организации Абидуевой Натальи Ачиктуевны (далее представительного органа), (ст. 29,30,31 ТК РФ)

1.4. Действие настоящего коллективного договора начинается с **01.01.2022** г. и распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (ст. 43 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора, должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

1.6. Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением и дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений

коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст.43 ТК РФ). Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующие три года автоматически.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и представительный орган:

- учет мнения (по согласованию) представительного органа;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложения по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- другие формы.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух идентичных экземплярах по одному для каждой стороны. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, настоящим коллективным договором.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст.59

ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, доплаты, надбавки и др.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ). Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- повышать квалификацию работников не реже чем один раз в три года;
- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение;

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить командировочные расходы в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;
- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;
- организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников муниципальных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждаемым работодателем по согласованию представительного органа, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения (Приложение 1).
- 4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю для руководителя, заместителей руководителя (АУП), учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и 36-часов в неделю для педагогических работников.
- 4.3. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 4.4. Работа в выходные и 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 и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

4.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.7. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.114 ТК РФ, ст.115ТК РФ).

Работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск на основании ст. 116 ТК РФ для районов, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате - 8 календарных дней.

Работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск на основании ст.117 ТК РФ в соответствии с заключением экспертизы по картам СОУТ (за вредные условия труда) - 7 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительного органа не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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.

Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может производиться на основании ст. 126 ТК РФ и при наличии денежных средств у учреждения (предприятия, организации).

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Стороны договорились о предоставлении отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае бракосочетания работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- в других случаях, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам, имеющим 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней (ст.263

ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней к основному отпуску;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- в других случаях, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

4.9. Общим выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.10. Время перерыва для отдыха и питания, устанавливаются трудовым договором. Правилами внутреннего трудового распорядка.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников предприятия осуществляется на основании Положения об оплате труда работников учреждения.

5.2. Должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от занимаемой должности, стажа работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, должностные оклады, работникам выплачиваются доплаты и надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно п.2.1, п.2.2, п.2.3. Положения об оплате труда, а также Критериям и показателям результативности работы в МБДОУ «Детский сад № 15», экспертным заключениям по СОУТ (вредные условия труда).

5.4. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 30 число текущего месяца - за первую половину месяца и 15 число следующего за отчетным периодом месяца - за вторую половину месяца.

5.5. На основании ст. 142 ТК РФ в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

5.8. На основании ст. 236 ТК РФ при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день

задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

VI. ГАРАНТИИ ПРИ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИИ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять представительный орган в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

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

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) представительного органа (ст. 82 ТК РФ).

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

6.5. Стороны договорились, что:

6.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами.

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

6.5.3. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-

оздоровительных, детских дошкольных учреждений и др.

6.5.4. При появлении новых рабочих мест на предприятии, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных с предприятия в связи с сокращением численности или штата.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки;
- в случае сдачи работником крови и ее компонентов;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя (ст. 165 ТК РФ).

7.2. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода, (ст. 182 ТК РФ)

7.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ)

7.4. Обеспечение права на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ)

7.5. Стороны договорились, что работодатель:

7.5.1. Осуществляет мероприятия, направленные на снижение травматизма и уменьшение риска профессионального заболевания.

7.5.2. Предоставляет время для регулярного профилактического осмотра и диспансеризацию.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязан:

8.1. Проводить, со всеми поступающими на работу, а также переведенными

- на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 8.2. Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда.
 - 8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
 - 8.4. Обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативно-правовых актов.
 - 8.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
 - 8.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников (ст. 212 ТК РФ).
 - 8.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 - 8.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного (представительного) органа.
 - 8.9. Осуществлять совместно с представительным органом контроль за состоянием условий и охраны труда; выполнением соглашения по охране труда.
 - 8.10. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
 - 8.11. Обеспечить средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой) работников, согласно типовым межотраслевым нормам.
 - 8.12. Проводить аттестацию рабочих мест 1 раз в пять лет с доведением результатов до работников учреждения.
 - 8.13. Ежегодно разрабатывать «Программу производственного контроля», соблюдать утвержденный комплекс мероприятий, направленных на соблюдение санитарного законодательства.
 - 8.14. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.
 - 8.15. Обеспечивать режим труда и отдыха работников предприятия в соответствии с трудовым законодательством.
 - 8.16. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях.
 - 8.17. Обеспечивать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им

неотложной медицинской помощи.

8.18. По заявлению беременной женщины, не привлекать ее к выполнению работ с использованием видео дисплейных терминалов и персональных компьютеров со времени установления беременности и в период кормления грудью.

8.19. Осуществить финансирование обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.20. Обеспечивать выполнение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса, осуществлять меры по гигиеническому воспитанию и обучению работников, пропаганде здорового образа жизни, проводить в трудовом коллективе информационную работу по профилактике социально-значимых заболеваний.

8.21. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовым увечьем, происшедшим, как на территории работодателя, так и за ее пределами при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, а так же во время следования к месту работы или с работы на транспорте, представленном работодателем.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастных случаях на производстве и профессиональном заболевании определяются Трудовым кодексом РФ (ст. 184).

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) представительного органа в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) представительного органа.

9.5. Работодатель обязан предоставить представительному органу работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право

- пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель предоставляет представительному органу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.7. Представительный орган работников включаются в состав комиссий учреждения по аттестации рабочих мест по охране труда, социальному страхованию и другим.
- 9.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представительного органа рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и не рабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Представительный орган обязуется:
- 10.1. Представлять и защищать права и интересы работников по ТК РФ.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов

- труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о Применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.6. Осуществлять культурно-массовую работу на предприятии.
- 10.7. Ходатайствовать об оказании материальной помощи членам работникам в случаях организации похорон близких членов семьи, ликвидации последствий стихийных бедствий: ураганов, пожаров, наводнений и др.

XI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11. Стороны договорились, что:
- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Администрацию городского округа «Город Чита».
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора на общем собрании работников - два раза в год.
- 11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет.
- 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано
 На заседании трудового коллектива
 Протокол № 26
 от 27» сентября 2021 г.
 Председатель ПК Абидуева Н.А.

Утверждаю
 Заведующий ДОУ № 15
Цуракова И.В.
 2021г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Закон Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад № 15».

II. ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

- 2.1. Прием на работу в ДОУ производится на основании ознакомления под роспись с коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Примерным Положением об оплате труда, с приказом по ОТ, ПБ и ППБ, охране жизни и здоровья детей. Оформляется личное дело сотрудника на основании заявления о приеме на работу, заключается трудовой договор, издается приказ о приеме на работу под роспись.
- 2.2. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей).
- 2.3. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке. Правила соблюдаются на всей территории учреждения.
- 2.4. При приеме на работу в ДОУ работодатель обязан запросить от поступающего в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ:
 - предъявления паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
 - предоставления трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (при заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем) или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

...ового свидетельства пенсионного страхования СНИЛС;

... документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на ... службу;

... документа о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - ... поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

... представления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию ... для работы в ДОУ;

... справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, ... о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

... справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному ... за потребление наркотических средств или психотропных веществ без ... назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая ... в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом ... исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации ... государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних ... при поступлении на работу, связанной с деятельностью, к осуществлению которой в ... соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые ... административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных ... веществ, до окончания срока, в течении которого лицо считается подвергнутым ... административному наказанию.

... документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального ... (идентифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной ... профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу лица, работодатель ... ДОУ «Детский сад № 15» может предложить ему представить краткую письменную ... характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

Прием на работу в ДОУ осуществляется с прохождением испытательного срока ... продолжительностью 3 месяца.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под расписку в ... срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника ... работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа (распоряжения). ... фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя ... заключается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен ... надлежащим образом.

При приеме на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу ... работодатель обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты ... графиком работы.

Руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на ... должности, наименование которых соответствует штатному расписанию.

Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);

- трудовая функция (работа в (по) должности), по специальности квалификационная ... категория (указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения, в

соответствии с аттестационным листом);

- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные обязательные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.10. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10.1. Испытание не устанавливается:

- беременных женщинам и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста 18 лет;
- лицам, окончившим имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающим на работу по полученной специальности;
- лицам, имеющим действующую квалификационную категорию (п.4.8. Отраслевого регионального соглашения).

2.10.2. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.10.3. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случаях, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.10.4. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.10.5. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель

обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

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

2.10.7. При приеме 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.10.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника).

2.10.9. В связи с изменениями в организации работы ДОУ допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности изменение определенных сторонами условий труда работника: система размера оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего дня, совмещение профессий, изменение наименования должностей. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если определенные сторонами прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.10.10. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжение срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а работодатель в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работником и работодателем, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

2.10.12. Заведующий ДОУ имеет право расторгнуть трудовой договор (п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с сотрудником:

- за повторное грубое нарушение Устава ДОУ в течение года;
- применение методов воспитания, связанные с физическим или психическим насилием над личностью ребенка.

2.10.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.10.14. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

2.10.15. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.10.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОУ. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НЕ ДОПУСКАЮТСЯ ЛИЦА

- 3.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а так же против общественной безопасности.
- 3.2. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.
- 3.3. Признанные недееспособными в установленном федеральном законном порядке.
- 3.4. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 3.5. В трудовые отношения не допускаются лица за осуществление экстремистской деятельности граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, несущие уголовную, административную и гражданско-правовую ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В целях обеспечения государственной и общественной безопасности по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом, лицу, участвующем в осуществлении экстремистской деятельности, по решению суда, может быть ограничен доступ к государственной и муниципальной службе, а так же к работе в образовательные организации (ст. 15 114 ФЗ).

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. **Работник имеет право:**

4.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на

условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- 4.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 4.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами;
- 4.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 4.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 4.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник обязан:

- 4.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 4.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

- 4.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;
- 4.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 4.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 4.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 4.2.9. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 4.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- 4.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

4.3. Педагогические работники имеют право:

- 4.3.1. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 4.3.2. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 4.3.3. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.3.4. На сокращенную продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ), удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ), досрочное назначение трудовой пенсии (п. 19 от 30.12.2008 N 319-ФЗ), устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 4.3.5. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- 4.3.6. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.5. Педагогические работники обязаны:

- 4.5.1. Соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим дня, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;
- 4.5.2. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 4.5.3. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- 4.5.4. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 4.5.5. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 4.5.6. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4.6. Работодатель имеет право:

- 4.6.1. На управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
- 4.6.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.6.3. На ведение Коллективных переговоров через своих представителей и заключение Коллективных договоров;
- 4.6.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.6.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.6.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 4.6.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 4.6.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.7. Работодатель обязан:

- 4.7.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 4.7.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.7.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.7.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.7.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.7.6. Обеспечивать работникам равную оплату труда равной ценности;
- 4.7.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего

- трудового распорядка, трудовым договором;
- 4.7.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - 4.7.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 4.7.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - 4.7.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленными федеральными законами;
 - 4.7.12. 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;
 - 4.7.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств учредителя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
 - 4.7.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
 - 4.7.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
 - 4.7.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
 - 4.7.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
 - 4.7.18. Исполнить иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.8. Ответственность сторон трудового договора:

- 4.8.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами;
- 4.8.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами;
- 4.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ);

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решение органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (*денежной компенсации*) в размере не ниже $1/150$ действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации), от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (*в ред. Федерального закона 03.07.2016 № 272-ФЗ, ст. 236 ТК РФ*)

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.8.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Материальная ответственность работника исключается в случаях

возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

4.8.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными Федеральным законами.

4.9. Работникам запрещается:

4.9.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4.9.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. В МБДОУ «Детский сад № 15» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными — суббота и воскресенье.
- 5.2. Время ежедневного начала работы МБДОУ «Детский сад № 15» - 07 часов 30 минут, время окончания работы МБДОУ «Детский сад № 15» - 19 часов 30 минут. Повара первой смены начинают свою работу в МБДОУ «Детский сад № 15» с 06 часов 30 минут.
- 5.3. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, графиками работы работников учреждения, с учётом начала и окончания перерыва для отдыха и питания утвержденного руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад № 15», с условиями трудового договора.
- 5.4. Продолжительность рабочего дня (смены):
- для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели, за ставку заработной платы;
 - для педагогических работников — воспитателей, педагога-психолога устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы;
 - для учителей-логопедов – не более 20 часов в неделю за ставку заработной платы;
 - для музыкальных руководителей – не более 24 часов в неделю за ставку заработной платы;
 - для инструктора по физкультуре – не более 30 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 5.5. Режим работы устанавливается в две смены: педагогический и младший обслуживающий персонал работает в двухсменном режиме по утвержденному руководителем графику.
- 5.6. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МБДОУ «Детский сад № 15»
- 5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.
- 5.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом за 2 недели до конца текущего года.
- 5.9. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового Кодекса РФ, а также предусмотренным Коллективным договором.
- 5.10. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-

инвалидов в возрасте до 18 лет, по заявлению работника может быть предоставлен дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней на усмотрение администрации МБДОУ «Детский сад № 15».

5.11. Учет рабочего времени организуется администрацией МБДОУ «Детский сад № 15» в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний, своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

- 6.1. Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад № 15» осуществляется в соответствии с штатным расписанием, с занимаемой должностью, стажем работы, в соответствии с уровнем образования, с учетом тарификации, а также по итогам аттестации.
- 6.2. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 10 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации.
- 6.3. Оплата труда в МБДОУ «Детский сад № 15» производится два раза в месяц согласно главе «V. ОПЛАТА ТРУДА» п. 5.4. Коллективного договора.
- 6.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 6.5. В МБДОУ «Детский сад № 15» устанавливаются стимулирующие, компенсационные выплаты, доплаты в соответствии с Примерным Положением об оплате труда работникам МБДОУ «Детский сад № 15», принятым на общем собрании трудового коллектива, утвержденным руководителем учреждения по согласованию с ПК.

VII.

ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель обязан обеспечить:

- 7.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
- 7.1.2. Применение сертификатных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- 7.1.3. Соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте.
- 7.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового Права.
- 7.1.5. Приобретение и выдача за счет бюджетных средств организации сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

25

- 7.1.6. Недопущение к работе лиц, непрошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний и требований по охране труда.
- 7.1.7. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работником средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.1.8. Проведение специальной оценки условий труда.
- 7.1.9. Организовывать и проводить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследование).
- 7.2. Работник обязан:**
- 7.2.1. Соблюдать требования охраны труда.
- 7.2.2. Любое отсутствие работника в рабочее время на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы или болезни работника (при наличии у него листка нетрудоспособности) допускается только с предварительного разрешения работодателя или его представителя. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается правомерным. В случае отсутствия работника на рабочем месте без уважительных причин, к работнику применяется дисциплинарное взыскание. В случае наступления временной нетрудоспособности или в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, работник любым доступным способом обязан срочно уведомить руководителя о невыходе на работу.
- 7.2.3. Правильно применять средства индивидуальной коллективной защиты.
- 7.2.4. Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний и требований охраны труда.
- 7.2.5. Извещать немедленно своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и сотрудников, об ухудшении своего здоровья.
- 7.2.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследование).
- 7.2.7. Не допускать курение на территории учреждения.

VIII.

МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

- 8.1. В МБДОУ «Детский сад № 15» применяются меры морального и материального поощрения.
- 8.2. В МБДОУ «Детский сад № 15» существуют следующие меры поощрения:
- объявление благодарности;
 - награждение Почетной грамотой;
 - представление к награждению ведомственными, а также другими государственными наградами.
- 8.3. Поощрение объявляется приказом по МБДОУ «Детский сад № 15», заносится в трудовую книжку работника.
- 8.4. За совершение дисциплинарного проступка, т. е. неисполнение или

ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на его трудовые обязанности, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.7. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника дошкольного образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

8.8. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

8.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в органе по расследованию индивидуальных трудовых споров.

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

8.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого

работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается на сайте МБДОУ «Детский сад № 15».
- 9.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 9.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Повара (шеф-повар)

Кухонный рабочий

Кастелянша-швея

Машинист по стирке белья

Уборщица служебных помещений

Дворник

Грузчик

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 15» _____

Председатель ПК _____

Трешето, прокушено-
ване, скрелено
плативо

30 л (тридесет
литра)

Забегуносис МВРОУ
Действител сакл 15-6
Нурова И.В.

