

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения детский сад «Родничок» комбинированного вида
на 2020-2023 годы

Одобен общим собранием трудового коллектива
МДОАУ д/с "Родничок"
(протокол от 24.04.2020 № 3)

От работодателя:

Директор МДОАУ
д/с «Родничок»
МДОАУ д/с «Родничок»
И.И. Никоненц
«05» 05 2020г.
М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Ю.В. Сиденко
«05» 05 2020г.
М.П.



Коллективный договор, (изменение, дополнение) зарегистрирован в отделе по труду и социальным вопросам МКУ Администрации города Пыть-Ях
Регистрационный номер <u>115-5-18</u>
« <u>05</u> » <u>05</u> 20 <u>20</u> года
(дата регистрации)
<u>Ю.В. Сиденко</u>
(Подпись)
<u>Ю.В. Сиденко</u>
(Ф.И.О.)



г. Пыть-Ях, 2020г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детский сад «Родничок» комбинированного вида (далее – МДОАУ д/с "Родничок", образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Трехстороннее соглашение между органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, объединением работодателей Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Союзом «Объединение организаций профсоюзов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» на 2020 - 2022 годы от 06.12.2019 года, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Никонец Инны Ивановны**, директора МДОАУ д/с "Родничок" (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации **Сиденко Юлии Викторовны** - председателя первичной профсоюзной организации МДОАУ д/с "Родничок" (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

совместительству, но выборный орган первичной профсоюзной организации не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза, либо не уполномочивших его согласно п. 1.4 настоящего коллективного договора.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации проводит работникам разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействует его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем МДОАУ д/с "Родничок".

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

1.9. При смене формы собственности МДОАУ д/с "Родничок" коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности МДОАУ д/с "Родничок" любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации МДОАУ д/с "Родничок" коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Пересмотр обязательств сторон настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МДОАУ д/с "Родничок".

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 11 июня 2020г. и действует в течение трёх лет до принятия нового.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель принимает с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка Организации (ст. 190 ТК РФ);
- 2) графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 3) положение о комиссии по трудовым спорам (ст. 384 ТК РФ);
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 221 ТК РФ);
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенную оплату труда (ст. 147 ТК РФ);
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность этого отпуска (ст. 119 ТК РФ);
- 8) положение о системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- 9) правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- 10) форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- 11) графики отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 12) положение о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании работников (ст. 196 ТК РФ);

13) положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников (ст. 168 ТК РФ);

14) приказы работодателя о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ), разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

15) приказы работодателя о конкретных размерах повышенной оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ), в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ), сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ), работу во вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);

16) другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления МДОАУ д/с "Родничок" непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

— 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, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.

1.20. Ежегодно в январе представители сторон информируют работников на общем собрании трудового коллектива о ходе выполнения коллективного договора.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой должности работника образования.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику в день заключения, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Статьями 331 и 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в сфере образования педагогических и иных работников, имеющих или имевших судимость, которые необходимо применять с учетом позиции Конституционного Суда РФ, содержащейся в Постановлении Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 № 19-П.

2.2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть

установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.4. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.

2.2.5. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха.

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, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.2.8. Уведомить выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также, соответственно, не позднее, чем за три месяца. Массовым является увольнение 5% (и более) от общего числа работников в течение трех календарных месяцев.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Гарантии при прекращении трудового договора предоставляются работникам в соответствии со ст. 178, 318 ТК РФ.

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

2.2.13. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ) (Положение о командировках МДОАУ д/с «Родничок»).

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

2.2.15. Рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной

организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации рабочих и служащих.

3.3.2. Обеспечивать педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего образования и профессиональных образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ, если обучение, например, осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению работодателя или департаментом образования.

3.3.4. Организовать 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.

Создать для этих целей в образовательной организации 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.5. Определять работодателем необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью

подтверждения соответствия занимаемой должности по согласованию с представителем выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.6. Утверждать работодателем представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности по согласованию с представителем выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.7. В случаях, установленных в Региональном отраслевом соглашении, производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия:

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности;

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения.

3.3.8. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда, с учётом имеющейся квалификационной категории до прекращения трудовых отношений в связи с выходом на пенсию, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, перечень форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования высвобождаемых работников.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата - п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, а также по п.3, п.5 части 1 ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.4. За работником, утратившим трудоспособность, в связи с трудовым увечьем сохраняется место работы до восстановления трудоспособности.

4.5. При неисполнении работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами трудового распорядка, работодатель вправе предупредить или объявить выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним договор.

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

4.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время и время отдыха педагогических работников учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение № 1**), трудовым договором, графиками работы (**приложение № 2**), Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 (с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016г., от 13 мая 2019г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и

о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.2. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, если иное не установлено в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

Для женщин, независимо от занимаемых должностей в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.4. Согласно ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 класса или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (часть 2 ст. 92 ТК РФ).

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её подразделений (ст.113 ТК РФ).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему 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.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

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

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.10. 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.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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

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

5.11. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

5.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

5.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

5.15. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком

до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время вынужденного прогула и пр.;

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

- длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику во время его нахождения в длительном отпуске:

- сохраняется место работы (должность);
- сохраняется объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество воспитанников);
- не допускается перевод на другую работу;
- не допускается увольнение (за исключением случаев ликвидации организации).
- продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора;
- педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с руководителем образовательной организации переносится на другой срок.

При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает руководителя в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде.

В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе по заявлению. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (**Приложение № 4**);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (**Приложение № 3**).

5.16.2. Предоставлять краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (при их наличии) в связи:

- бракосочетание самого работника - 2 дня;

- со смертью родственников (супруга (и), детей, отца, матери, родных брата или сестры) - до 4 дней.

5.16.3. Предоставлять работникам на основании личных заявлений отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении внуков - до 5 календарных дней;

- бракосочетание детей работников - до 5 календарных дней;

- работникам, имеющим детей школьного возраста: если ребёнок впервые идёт в школу (День Знаний) и "Последний звонок" в связи с окончанием школы (9, 11 классов) - 1 календарный день;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - продолжительностью до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней.

По другим семейным обстоятельствам и уважительным причинам продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между Работодателем и Работником (ст. 128 ТК РФ).

5.16.4. При наличии у работника путевки на санаторно – курортное лечение по медицинским показаниям работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, предоставляет работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.17. В образовательной организации устанавливается следующий режим рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная) устанавливается для работников Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором (ст. 111 ТК РФ).

Общими выходными днями являются **суббота и воскресенье**.

5.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МДОАУ д/с "Родничок".

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

В соответствии со ст. 108 ТК РФ в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Работодатель обязан обеспечить перерыв на обед, в соответствии с режимом работы возрастных групп (младшим воспитателям), остальным сотрудникам согласно графика работы.

VI. Оплата и нормирование труда

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

6.1. Оплата труда работников МДОАУ д/с «Родничок» осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципальных учреждений, утверждённым Постановлением администрации г. Пыть-Ях, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Система оплаты труда работников учреждения установлена на основании Положения об оплате труда и стимулировании работников образовательной организации, которое принято работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников учреждения, определяются в локальных нормативных актах учреждения, утверждаемых работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с порядком, установленном в ст. 372 ТК РФ, с учетом рекомендаций по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников и руководителей муниципальных организаций.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией, создаваемой в образовательной организации, причем в состав данной комиссии в

обязательном порядке включаются представители выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме (рублях) ежемесячно не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- 30 числа текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца);
- 15 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

При совпадении дня выплаты с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.5. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре руководитель образовательной организации осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

6.7. 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.

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются Работникам не позднее, чем за 3 дня до выдачи заработной платы.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ (**Приложение № 8**).

6.8. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

6.9. Работодатель обязуется:

6.10. 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 (ст. 236 ТК РФ).

6.12. Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 142 ТК РФ). Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

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

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

6.13. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения отраслевого, регионального и территориального соглашений, коллективного договора организации по вине работодателя или органов власти, сохраняется средняя заработная плата, рассчитанная пропорционально времени забастовки.

Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель ходатайствует перед администрацией г. Пыть-Ях о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда либо выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет своевременно и достоверно эту информацию в органы местного самоуправления.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в образовательной организации.

7.5. Организует в образовательной организации общественное питание (места для приема пищи работниками).

7.6. Предоставляет работнику единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску на профилактику заболеваний по основному месту работы и основной занимаемой должности (профессии) в соответствии с тарификацией в размере 1,4 месячного фонда оплаты труда.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого образовательной организацией.

В случае использования ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по заявлению работника одновременно с выплатой отпускных сумм при использовании любой из частей отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки результатов труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается:

- работнику, вновь принятому на работу и не отработавшему полный календарный год;
- работнику, которому предоставлен отпуск с последующим увольнением.

При этом единовременная выплата выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

7.7. Выплачивает единовременное пособие работникам, увольняющимся в связи с выходом на пенсию (впервые) по возрасту, выслуге или инвалидности, при наличии стажа работы в дошкольных учреждениях города не менее 10 лет (если иные условия не установлены в отношении конкретного работника решением администрации города Пыть-Яха), выплачивается в размере 4 (четырёх) месячных фондов оплаты труда по занимаемой на дату увольнения должности, в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

7.8. В соответствии с пунктом 1 статьи 13 Закона Ханты-мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2013 г. № 68-оз «Об образовании в Ханты-

мансийском автономном округе - Югре» дополнительно к установленным федеральным законодательством и законодательством автономного округа мерам социальной поддержки руководителям, заместителям руководителей и педагогическим работникам образовательных организаций автономного округа, имеющим стаж работы не менее 10 (десяти) лет в образовательных организациях, расположенных на территории автономного округа, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости выплачивает единовременное денежное вознаграждение в размере 25 произведений базовой единицы и базового коэффициента без учета районного коэффициента и северной надбавки.

7.9. Выплачивает единовременное премирование в размере одного месячного фонда оплаты труда работникам, имеющим стаж работы в организациях бюджетной сферы на менее 10 лет, в связи с достижением ими возраста 50 и 55 лет, а также в последующем каждые 5 (пять) лет.

7.10. Единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляется в пределах обоснованной экономии средств фонда оплаты труда, формируемого организацией в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МДОАУ д/с «Родничок».

Единовременное премирование осуществляется в организации в едином размере в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году по распоряжению работодателя.

Праздничными днями и профессиональными праздниками считаются:

-День Победы;

-День города;

-День дошкольного работника;

-Юбилей организации (5 лет, 10 лет, в последующем каждые 5 лет).

7.11. Единовременное премирование к профессиональным, праздничным и юбилейным датам выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на момент издания приказа о премировании, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком и педагогическим работникам, находящимся в длительном отпуске без сохранения заработной платы более одного года.

7.12. При наличии финансовых возможностей выплачивает единовременное пособие на погребение работников и их близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10 (десять) тысяч рублей работнику или лицу, осуществляющему погребение, на основании приказа руководителя.

7.13. Оплачивает стоимость проезда работников и неработающих членов их семей (муж, жена, их несовершеннолетние дети и дети в возрасте до 23 лет, обучающимся в учреждении высшего или среднего специального образования по очной форме) к месту проведения отпуска и обратно, один раз в два года в пределах территории Российской Федерации, любым видом транспорта, а также оплачивает стоимость провоза багажа весом до 30 кг (ст.325 ТК РФ) в соответствии с решением Думы города Пыть-Яха от 24.12.2015 № 376 «Об утверждении положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Пыть-Яха».

Компенсация предоставляется не свыше фактически понесённых работником расходов на проезд.

7.15. Выплачивает ежемесячную доплату и единовременную выплату молодым специалистам в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МДОАУ д/с "Родничок".

7.16. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда: 4% от должностного оклада (**приложение № 4**).

7.17. Обеспечивает однократное внеочередное предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска или его части, состоящей не менее чем из 20 календарных дней, для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности. При наличии двух или более детей отпуск предоставляется один раз для каждого ребенка.

7.18. Предоставляет сотрудникам отпуск вне графика, с предоставлением подтверждающих документов, следующей льготной категории:

- мужчины, супруги которых находятся в отпуске по беременности и родам (Ч.4 ст.12 ТК РФ);

- работники, имеющие трёх и более детей в возрасте до 12 лет (Федеральный закон от 11.10.2018 № 360-ФЗ, ст. 262.2 ТК);

- беременные женщины и женщины с малолетними детьми (Ст. 260 ТК РФ);

- один из родителей, воспитывающий ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет (Ст. 262.1. ТК РФ);

- совместители (Ст. 267 ТК РФ);

- ветераны труда (ФЗ от 12.01.1995 № 5-ФЗ);

- граждане, награждённые знаком "Почётный донор России" (Пункт 1 ч. 1 ст. 23 Закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ).

7.19. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.20. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам образовательной организации (Положение о служебных командировках МДОАУ д/с «Родничок»).

7.21. Работнику при временной нетрудоспособности выплачивается пособие за счёт средств образовательной организации (3 первых дня) и остальные дни за счёт Фонда социального страхования (ст. 183 ТК РФ).

7.22. Гарантии в связи с материнством осуществляются за счет средств Фонда социального страхования:

- выплата пособия по беременности и родам в размере 100% среднего

заработка;

- выплата дополнительного единовременного пособия в случае постановки на учёт в ранние сроки беременности;
- выплата единовременного пособия при рождении ребёнка;
- выплата пособия по уходу за ребёнком до 1,5 лет;
- выплата в размере среднего заработка 4-х дополнительных выходных дней в месяц родителям, имеющих ребёнка-инвалида.

7.23. В случае сдачи Работником крови и ее компонентов предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 126 ТК РФ.

7.24. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель:

8.1.1. Для реализации права работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, внедрение современных безопасных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников работодатель заключает с первичной профсоюзной организацией Соглашение по охране труда (**приложение № 7**) и выполняет предусмотренные в нем мероприятия по предупреждению травматизма и возникновению профессиональных заболеваний.

8.1.2. Обеспечивает безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.3. Организует режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.4. Организует проведение и финансирование специальной оценки условий труда, знакомит работников в письменной форме с результатами специальной оценки условий труда на их рабочих местах, осуществляет мероприятия по улучшению условий труда работников с учётом результатов специальной оценки условий труда.

8.1.5. Обеспечивает работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (**приложение № 5**), а также моющими и обеззараживающими средствами (**приложение № 6**). Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.1.6. Проводит обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организует проверку знаний работников по охране труда - ежегодно, а для вновь принятых работников – в течение месяца.

8.1.7. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.8. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

8.1.9. Сохраняет за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в образовательной организации и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе.

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

8.1.11. Проводит с выборным органом первичной профсоюзной организации своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230.1 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечивает прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (при поступлении на работу, далее с периодичностью 1 раз в пять лет) , а также в случае медицинских противопоказаний, за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ).

8.1.13. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.1.14. Предоставляет работнику 1 (один) рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 (два) рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем" (ст. 185.1.ТК РФ).

Медицинской организацией работающему гражданину выдается справка о прохождении профилактического медицинского осмотра или диспансеризации в день прохождения указанных осмотра (диспансеризации) в соответствии с Порядком выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 02.09.2019 № 716н "О внесении изменений в порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определённых групп

взрослого населения, утверждённый приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.03.2019г. № 124н").

8.1.15. Организует мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа, связанные с профилактикой здоровья и поддержанием здорового образа жизни работников:

1) проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации о ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные

инструктажи по охране труда;

2) не допускает дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу;

3) мотивирует сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению) и предоставление информации о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования;

4) регулирует трудовые отношения с ВИЧ-инфицированными сотрудниками в соответствии с действующим Российским законодательством.

8.1.16. Организует проведение вакцинации всех работников образовательной организации, в соответствии с национальным календарём прививок.

8.1.17. Принимает 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 медицинскую организацию.

8.1.18. В соответствии со ст. 218 ТК РФ создаёт совместно с профсоюзным комитетом комитет (комиссию) по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюзного комитета учреждения.

Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных

заболеваний, проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах проверок.

8.1.19. С целью улучшения работы по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности и антитеррористической безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.1.20. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательного учреждения.

8.1.21. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, контролирует их соблюдение работниками образовательной организации.

8.2. Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования по охране труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

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

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. Немедленно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни, здоровью людей и воспитанников, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

8.2.6. Проходить своевременно вакцинацию, в соответствии с национальным календарём прививок.

8.3. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:

8.3.1. Осуществляет контроль за выполнением законодательства по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда в организации, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда, установления льгот и выплат, компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (статья 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.3.2. Организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников образовательной организации.

8.3.3. Осуществляет избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда в образовательной организации, организует обучение уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитета (комиссии) по охране труда, взаимодействует с работодателем в создании им условий для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда в соответствии с законодательством, определяет меры по улучшению их работы, согласовывает план работы комитета (комиссии) по охране труда.

8.3.4. Заключает с работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

8.3.5. Принимает участие в специальной оценке условий труда, вносит работодателю предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

8.3.6. Принимает участие в расследовании несчастных случаев произошедших в образовательной организации.

8.3.7. Предъявляет требование о приостановке работы в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников и воспитанников учреждения.

IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и профессиональных интересов, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или осуществлением профсоюзной деятельности.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации 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 выборного органа (по согласованию с выборным органом) в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа.

9.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации 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 для осуществления профсоюзной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет соответствующей профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Указанные денежные средства перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления данных средств не допускается.

9.8. Работодатель предоставляет дополнительные льготы и гарантии для членов выборных органов первичной профсоюзной организации:

- освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и

на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.9. Работодатель предоставляет выборному органу необходимую информацию по вопросам оплаты труда, иных условий труда и социально-экономического развития учреждения для осуществления защитной функции профсоюзной организации.

9.10. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

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

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

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

9.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на информационном сайте учреждения для размещения профсоюзной информации.

9.13. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

9.13.1. Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили ППО представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.13.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.13.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.13.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.13.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.13.6. Направляет учредителю (собственнику) образовательной организации заявления о нарушении руководителем образовательной организации, его

заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.13.7. Представляет и защищает социально-трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.13.8. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.13.9. Участвует в работе комиссий образовательной организации по распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.13.10. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МДОАУ д/с «Родничок» на соответствие занимаемой должности.

9.13.11. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением первичной профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.13.12. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании трудового коллектива.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с

целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

10.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Графики рабочего времени педагогического персонала и подразделения рабочие.
3. Перечень должностей, профессий с ненормированным рабочим днём, работа по которым даёт право на дополнительный отпуск работников МДОАУ д/с «Родничок».
4. Перечень должностей, отнесённых к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда.
5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви.
6. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты в МДОАУ д/с «Родничок».
7. Соглашение по охране труда.
8. Форма расчетного листка.

Приложение 1
к коллективному договору
на 2020-2023 годы

тено мнение:

борного органа
рвичной профсоюзной
ганизации МДОАУ д/с «Родничок»
едседатель первичной
фсоюзной организации
Т.В. Сиденко



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МДОАУ д/с «Родничок»
И.И. Никонец
2020г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения детский сад «Родничок»
комбинированного вида**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада «Родничок» комбинированного вида (далее – МДОАУ д/с «Родничок») разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка МДОАУ д/с «Родничок» (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

дошкольное образовательное учреждение – образовательное учреждение, действующее на основании приказа об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования (далее – образовательная организация);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила МДОАУ д/с «Родничок» утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

Настоящие Правила распространяются на всех работников МДОАУ д/с «Родничок».

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе с работодателем в МДОАУ д/с «Родничок».

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

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

- для лиц, не достигших возраста 18 лет;

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

- для лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- для лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- для иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу при условии совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине МДОАУ д/с "Родничок" по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования по форме АДИ-РЕГ (ст. 65 ТК, Федеральный закон от 01.04.2019 № 48-ФЗ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административным наказаниям за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (часть 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (часть 3 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается (ст. 51 Федерального закона «Об образовании в РФ»).

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в РФ»).

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

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

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

2.1.12. В соответствии со ст. 66, ст. 66.1 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, с уставом МДОАУ д/с "Родничок", иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (часть 3 ст. 68 ТК РФ). Проинструктировать

работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной и антитеррористической безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. 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 (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться: реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации.

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.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод

осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.1, 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

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

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

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (часть 4 ст. 71 ТК РФ).

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

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

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

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (часть 5 ст. 81 ТК РФ).

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

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае если она ведется в отношении работника) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

2.4.15. Сведения о трудовой деятельности работников вносятся в трудовую книжку и (или) формируются в электронном виде в порядке, установленном статьей 66.1 Трудового кодекса РФ. Работник в срок до 31 декабря 2020 года включительно вправе сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ или предоставлением сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ. Для этого работник подает заявление по форме, указанной в приложении 1 к настоящим Правилам.

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.5.1. С 1 января 2020 года МДОАУ д/с "Родничок" в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.5.2. Работодатель назначает приказом работника МДОАУ д/с "Родничок", который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

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

2.5.4. МДОАУ д/с "Родничок" обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

2.5.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя zav-rodnichok@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

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

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

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

3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

3.2.12. Конкретные трудовые обязанности работников МДОАУ д/с "Родничок" определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Педагогические работники МДОАУ д/с «Родничок» имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

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

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

3.3.4. на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

3.3.6. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МДОАУ д/с "Родничок", к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для

качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МДОАУ д/с "Родничок";

3.3.7. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МДОАУ д/с "Родничок" в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.8. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.9. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в МДОАУ д/с «Родничок»;

3.3.10. 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);

3.3.11. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

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

3.3.13. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

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

3.3.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МДОАУ д/с «Родничок» обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной (адаптированной) программы;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

3.4.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.4.6. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МДОАУ д/с "Родничок", получать дополнительное профессиональное образование;

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

3.4.8. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.9. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.10. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;

3.4.11. осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.12. выполнять правила по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МДОАУ д/с «Родничок»;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

3.5.7. на реализацию права, предоставленного ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.5.8. на распределение должностных обязанностей между работниками МДОАУ д/с "Родничок";

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

3.5.10. реализовывать иные права, определенные Уставом МДОАУ д/с «Родничок», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. 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;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

3.6.12. 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;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные на нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.6.19. 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;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2. 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.

3.7.3. 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).

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

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

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

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

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

3.7.5. 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 (ст. 236 ТК РФ).

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

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению расписание организованной образовательной деятельности (далее – ООД);

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность ООД и перерывов между ними;

3.8.3. удалять воспитанников с занятий.

3.9. Педагогическим и другим работникам МДОАУ д/с «Родничок» в помещениях образовательной организации и на её территории запрещается:

3.9.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МДОАУ д/с «Родничок» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МДОАУ д/с «Родничок» и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором образовательной организации.

Режим работы МДОАУ д/с «Родничок» с 07.00 часов до 19.00 часов.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе для женщин устанавливается 36 часов в неделю (если меньшая продолжительность не установлена Федеральным законом), для мужчин 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями, специалистами характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения воспитательно-образовательной работы в образовательной организации. Выполнение воспитательно-образовательной работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени воспитателя, которое утверждается руководителем образовательного

учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МДОАУ д/с «Родничок».

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их 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 образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (специалистов) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

4.1.7. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.9. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

- директор МДОАУ;
- заместитель директора по АХЧ;
- делопроизводитель (приложение 3 к коллективному договору).

4.1.10. В соответствии с нормативными актами Министерства Просвещения Российской Федерации для некоторых категорий педагогических работников предусмотрены следующие нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю – учителям-дефектологам, учителям-логопедам;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

25 часов в неделю – воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре.

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

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

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

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График рабочего времени доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (приложение № 2 к коллективному договору).

4.1.14. С учетом условий работы в образовательной организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников (сторож-вахтёр) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается ведение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (полгода) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Устанавливаются технологические перерывы через каждые 2 часа по 15 минут делопроизводителю, а также в зимнее время предоставляются специальные перерывы дворнику для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами образовательной организации, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.17. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на ООД посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения ООД и в присутствии воспитанников и их родителей.

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв не менее 30 минут для приёма пищи и отдыха включается в рабочее время.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха:

Административно-управленческий аппарат:

директор МДОАУ

заместитель директора по АХЧ

заместитель директора по методической работе

с 12-00 по 13-00

Педагогический персонал:

старший воспитатель

методист

педагог-психолог

инструктор по физической культуре

музыкальный руководитель

с 12-00 по 12-30

Учебно-вспомогательный персонал:

Делопроизводитель

Специалист по кадрам

Специалист по ОТ

с 12-00 по 13-00

Младший обслуживающий персонал:

младшие воспитатели с 13.00 по 14.00

повар с 12.00 по 12.30

кухонный рабочий с 12.00 по 12.30

рабочий по обслуживанию здания с 12.00 по 13.00

кладовщик с 12.00 по 13.00

швея с 12.00 по 13.00

уборщик служебных помещений с 12.00 по 14.00

дворник с 12.00 по 12.30

машинист по стирке и ремонту
спецодежды с 12.00 по 12.30

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев,

предусмотренных частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) ребёнка - инвалида предоставляются 4 (четыре) оплачиваемых выходных дня в месяц по его письменному заявлению на основании справки из органов социальной защиты населения. Дни могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ). Родителям (законным представителям) детей-инвалидов предоставляется неоплачиваемый отпуск 14 (четырнадцать) календарных дня, которые могут использовать в любое необходимое для них время (ст.263 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:
 - 16 календарных дней для лиц, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;
 - до 6 дней за ненормированный рабочий день (перечень категорий работников и условия предоставления, приложение 3 к коллективному договору);
 - инвалидам, работающим в учреждении предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 (тридцати) календарных дня, т.е. удлинённый основной отпуск (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ (ред. от 27.05.2000) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", ст. 115 ТК РФ), а также отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дня в году (ст. 128 ТК РФ);

4.2.7. Педагогическим работникам МДОАУ д/с «Родничок» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 58 календарных дней: основной оплачиваемый 42 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней для лиц, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.2.8. Педагогическим работникам, работающим с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 72 календарных дня: основной оплачиваемый 56 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней для лиц, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 (ред. от 07.04.2017)"О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск, без сохранения заработной платы, сроком до одного года (согласно ст. 335 ТК РФ), в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 3-х дней до 6 календарных дней (приложение 3 к коллективному договору).

4.2.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МДОАУ д/с «Родничок» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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.

4.2.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом 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 (часть 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.2.13. 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.

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

4.2.15. 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 предупрежден 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.

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

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

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

4.2.18. 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 или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности,
- б) выдача денежной премии,
- в) награждение почётной грамотой,
- г) представляет к званию лучшего по профессии (на основании конкурса),
- д) другие виды поощрений.

5.2. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения объявляются в приказе работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника после издания приказа работодателя.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (часть 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением

судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя (заместителя директора по методической работе, заместителя директора по АХЧ) или выборного

органа первичной профсоюзной организации. Работник вправе сам обратиться с просьбой о снятии дисциплинарного взыскания.

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

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

VII. Действия сотрудников в период режима повышенной готовности

7.1. В период действия режима повышенной готовности работник обязан:

При осуществлении выезда:

7.1.1. К месту проведения очередного ежегодного оплачиваемого отпуска за пределы Ханты-Мансийского автономного округа- Югры:

- известить работодателя о месте и времени нахождения за пределами ХМАО-Югры не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска;

- заблаговременно предусмотреть дату возвращения в город Пыть-Ях не позднее, чем за 2 недели до даты фактического выхода на работу;

- в случае отсутствия возможности заблаговременного (не менее чем за 14 календарных дней) прибытия в город, предоставить работодателю заявление на предоставление 14 календарных дней отпуска без сохранения заработной платы) для последующего осуществления режима самоизоляции;

- по приезду в город известить работодателя и соблюдать режим самоизоляции на дому на срок 14 календарных дней;

- при выходе на работу иметь справку об эпидемиологическом окружении из медицинской организации, подтверждающую отсутствие клинических проявлений острой респираторной вирусной инфекции и контакта с заболевшими COVID-19, выданную не позднее, чем за 3 дня до дня выхода на работу.

7.1.2. В случае выезда по другим неотложным обстоятельствам (выезд на оперативное лечение, похороны):

- известить работодателя о месте и времени нахождения за пределами ХМАО-Югры не позднее, чем за 1 календарный день до дня убытия;

- предоставить работодателю заявление на предоставление 14 календарных дней отпуска (очередного оплачиваемого, а в случае отсутствия такого – отпуска без сохранения заработной платы) для последующего осуществления режима самоизоляции;

- по приезду в город известить работодателя и соблюдать режим самоизоляции на дому на срок 14 календарных дней;

- при выходе на работу иметь справку об эпидемиологическом окружении из медицинской организации, подтверждающую отсутствие клинических проявлений острой респираторной вирусной инфекции и контакта с заболевшими COVID-19, выданную не позднее, чем за 3 дня до выхода на работу.

7.1.3. В случае выезда за пределы округа членов семьи, совместно проживающих с работником, или нахождения по месту жительства работника лиц, прибывших из других регионов страны и не прошедших период временной самоизоляции:

- работник извещает работодателя о прибытии к нему лиц, в том числе и членов семьи, из других регионов страны, пишет заявление о предоставлении отпуска ежегодного оплачиваемого или отпуска без сохранения заработной платы на весь период прохождения режима самоизоляции прибывших лиц, и сам соблюдает режим самоизоляции.

7.2. Допуск работника, прибывшего из других регионов страны, к исполнению трудовых функций на стационарном рабочем месте без обязательного соблюдения работником режима 14 дневной самоизоляции, запрещен.

7.3. Дни отсутствия на работе работника в связи с поздним прибытием в город, отсутствием уважительных причин (болезни), а также в связи с обязательным нахождением на самоизоляции с нарушением ранее оговоренных с работодателем сроков прибытия, признаются прогулами.

7.4. В случае сокрытия фактов выезда в другие регионы Российской Федерации, несоблюдение режима самоизоляции и выход на работу без предварительного двухнедельного режима самоизоляции квалифицируется как однократное грубое нарушение трудового законодательства, охраны труда, которое могло повлечь за собой угрозу жизни и здоровью неопределенного круга лиц, и влечет за собой увольнение в соответствии с подпунктом «д» пункта 6 статьи 81

Трудового кодекса Российской Федерации (за нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий) (Соглашение «О порядке допуска работников к работе на стационарные рабочие места (далее –Порядок) при возвращении в Ханты-Мансийский автономный округ –Югру после посещения регионов Российской Федерации, неблагополучных по заболеваемости коронавирусной инфекцией» от 29 мая 2020г., г. Пыть-Ях).

VIII. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются в образовательной организации на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации.

8.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

8.4. Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены в случаях изменений Законодательства РФ, иных федеральных законов, Распоряжений и Постановлений Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Учтено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной
организации МДОАУ д/с «Родничок»
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Ю.В. Сиденко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МДОАУ д/с «Родничок»
_____ И.И. Никонец
« ____ » _____ 2020г.

**График
рабочего времени педагогического персонала и подразделения рабочие в
МДОАУ д/с «Родничок»**

№ п/п	Наименование должности	Время работы I смена	Обед	Время работы II смена	Обед
1	Старший воспитатель	08.00–15.42	12.00–12.30	10.00–17.42	12.00–12.30
2.	Воспитатель	07.00–15.12		12.48–19.00	
3.	Учитель-логопед	08.00–12.00		14.00–18.00	
4.	Учитель-дефектолог	08.00–12.00		14.00–18.00	
5.	Музыкальный руководитель	08.00–14.30	12.00–12.30	11.30–17.30	12.00–12.30
6.	Методист	08.00–15.42	12.00–12.30	10.00–17.42	12.00–12.30
7.	Педагог-психолог	07.30–15.12	12.00–12.30	10.30–18.12	12.00–12.30
8.	Повар	06.00-13.42	12.00-12.30	10.00-17.42	12.00-12.30
9.	Кухонный рабочий	06.00-13.42	12.00-12.30	10.00-17.42	12.00-12.30
10.	Оператор по стирке белья	08.00-15.42	12.00-12.30	10.48-18.30	12.30-13.00
11.	Сторож (вахтер)	07.00-19.00		19.00-07.00	

Учтено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной
организации МДОАУ д/с «Родничок»
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Ю.В. Сиденко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МДОАУ д/с «Родничок»
_____ И.И. Никоненц
«___» _____ 2020г.

**Перечень
профессий и должностей с ненормированным рабочим днём, работа по
которым дает право на дополнительный отпуск работникам
МДОАУ д/с «Родничок»**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска (календарные дни)	Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в МКС (календарные дни)	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (календарные дни)
1.	Директор ДОУ	42	16	6
2.	Заместитель директора по АХЧ	28	16	6
3.	Делопроизводитель	28	16	3

Учтено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной
организации МДОАУ д/с «Родничок»
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Ю.В. Сиденко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МДОАУ д/с «Родничок»
_____ И.И.Никонец
«_____» _____ 2020г.

**Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными
условиями труда, работа в которых дает право на повышенный размер
оплаты труда в МДОАУ д/с «Родничок»**

п/п	Должность, профессия	Класс условий труда	Размер повышения оплаты труда в %
1.	Повар	3.1	4
2.	Кухонный рабочий	3.1	4
3.	Оператор по стирке белья	3.1	4
4.	Уборщик служебных помещений	3.1	4
5.	Младший воспитатель	3.1	4

Учено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной
организации МДОАУ д/с «Родничок»
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Ю.В. Сиденко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МДОАУ д/с «Родничок»
_____ И.И.Никоненц
« ____ » _____ 2020г.

**Перечень спецодежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты, подлежащих бесплатной выдаче работникам
МДОАУ д/с «Родничок»**

н/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., кол.)	Ссылка на НПА
1	Воспитатель	– халат х/б	3 шт.	* п.19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13
2	Повар	– халат х/б – колпак или косынка – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – фартук из полимерных материалов с нагрудником – нарукавники из полимерных материалов	3 шт. 3 шт. 1 шт. 2 шт. До износа	*п.19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13 **Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 122
3	Кладовщик	– халат х/б – колпак или косынка <i>При работе с прочими грузами, материалами:</i> – Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – перчатки с	3 шт. 3 шт. 1 шт. 6 пар	*п.19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13 **Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 49

		полимерным покрытием		
4	Оператор стиральных машин	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – фартук из полимерных материалов с нагрудником – перчатки с полимерным покрытием – перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>2 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p>	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 115
5	Кастелянша (Швея)	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 	1 шт.	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 48
6	Младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> – халат х/б или костюм х/б <i>Дополнительно для раздачи пищи:</i> – колпак х/б или косынка х/б – фартук х/б <i>Дополнительно при мытье посуды:</i> – фартук из полимерных материалов с нагрудником <i>Дополнительно при уборке помещений:</i> – халат х/б или халат из смешанных тканей (темный) – перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>2 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>48 пар</p>	*п.19.6; п. 19.8. СанПиН 2.4.1.3049-13
7	Сторож (вахтер)	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – сапоги резиновые с защитным подноском – перчатки с полимерным покрытием 	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p>	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 163

8	Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> – халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – перчатки с полимерным покрытием – перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>2 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 171
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – сапоги резиновые с защитным подноском – перчатки с полимерным покрытием – перчатки резиновые или из полимерных материалов 	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 135
10	Кухонный рабочий	<ul style="list-style-type: none"> – халат х/б – колпак или косынка – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – нарукавники из полимерных материалов – перчатки резиновые или из полимерных материалов – фартук из полимерных материалов с нагрудником 	<p>3 шт.</p> <p>3 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>До износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>	<p>*п.19.5</p> <p>СанПиН 2.4.1.3049-13</p> <p>**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 60</p>
11	Дворник	<ul style="list-style-type: none"> – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – фартук из полимерных материалов с нагрудником – сапоги резиновые с защитным подноском – перчатки с полимерным покрытием 	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	**Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н п. 23

- * - Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26)
- ** - Приказ от 9 декабря 2014г. № 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.

Учтено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной
организации МДОАУ д/с «Родничок»
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Ю.В. Сиденко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МДОАУ д/с «Родничок»
_____ И.И.Никоненц
« ____ » _____ 2020г.

**Перечень смывающих и обезвреживающих средств, подлежащих
бесплатной выдаче работникам МДОАУ д/с «Родничок»**

№ п/п	Должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работы и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5
1	Директор	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
2	Заместитель директора по методической работе	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
4	Старший воспитатель	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
5	Методист	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
6	Педагог - психолог	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
7	Учитель - логопед	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
8	Инструктор по	Жидкое мыло для	Работы, связанные с	250 мл

	физической культуре	мытья рук	легкосмываемыми загрязнениями	
9	Тьютор	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
10	Музыкальный руководитель	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
11	Воспитатель	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
12	Юрисконсульт	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
13	Специалист по кадрам	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
14	Специалист по охране труда	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
15	Делопроизводитель	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
16	Младший воспитатель	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
		Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук)	Работа с водными растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
17	Ассистент (помощник)	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
18	Оператор по стирке белья	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
		Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук)	Работа с водными растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
19	Повар	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
20	Кухонный рабочий	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми	250 мл

		загрязнениями		
		Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук)	Работа с водными растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
21	Уборщик служебных помещений	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
		Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук)	Работа с водными растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
22	Дворник	Средства защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезон, при температуре выше 0 Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
		Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
23	Сторож (вахтер)	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
24	Швея	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
25	Кладовщик	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
26	Кастелянша	Жидкое мыло для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	250 мл
27	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Твердое туалетное мыло	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи различные виды производственной пыли (в том числе металлическая)	200 г
		Жидкие моющие средства		250 мл
		Средства	Работа с водными	100 мл

		гидрофобного действия (защитный крем для рук)	растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	
--	--	--	---	--

Основание: ст. 221 Трудового кодекса РФ и Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Приложение 7
к коллективному договору
на 2020-2023 годы

Учтено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной
организации МДОАУ д/с «Родничок»
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Ю.В. Сиденко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МДОАУ д/с «Родничок»
_____ И.И. Никонец
« ____ » _____ 2020г.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда на 2020-2023 годы

Образовательная организация и первичная профсоюзная организация МДОАУ д/с «Родничок» заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, о том, что в лице директора И.И. Никонец с 2020 г. по 2023г. будут выполнены следующие мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников и снижению уровней профессиональных рисков

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в рублях	Срок выполнени я мероприят ия	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая эффективность	
							Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин
	2	3	4	5	6	7	8	9
I Организационные мероприятия								

1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда	чел	7	35 000,00	2020-2023	Специалист по охране труда	88	87
2.	Предоставление работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда повышенной оплаты труда с учетом дополнительных выплат, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда 2018г	чел	34	4% от должностного оклада	ежемесячно	Директор	34	34
3.	Организация профессиональной гигиенической подготовки работников	чел.	88	180 000,00	1 раз в 2 года педагогические работники, остальные-ежегодно (2020-2023)	Специалист по охране труда	88	87
4.	Организация дезинсекции и дератизации	шт.	1	150 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
II Технические мероприятия								
1.	Реконструкция и ремонт ограждения, здания ДООУ, отдельных помещений, с целью выполнения нормативных санитарных требований	шт.	1	2 000 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
2.	Ремонт асфальтного покрытия, детских площадок, для обеспечения безопасности работников и воспитанников	шт.	1	1 600 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87

3.	Обеспечение электробезопасности: - обеспечение наружного освещения; - обеспечение безаварийной эксплуатации и исправного состояния электрооборудования и электросетей.	шт.	1	270 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
4.	Проведение замеров сопротивления электрооборудования	шт.	1	195 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
5.	Профилактическое обслуживание и ремонт систем вентиляции	шт.	1	90 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
6.	Профилактическое обслуживание и ремонт технологического оборудования.	шт.	1	180 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
7.	Вывоз твёрдых коммунальных отходов (ТКО)	шт.	1	240 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
8.	Замена посуды для групп	шт.	1	150 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
9.	Очистка кровли от снега, наледи, сосулек	шт.	1	180 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
10.	Проведение специальной оценки условий труда	шт.	1	100 000,00	2023 год	Директор Специалист по охране труда	88	87
III Лечебно-профилактические мероприятия								
1.	Организация и проведение медицинского осмотра работников	чел.	88	750 000,00	I,III квартал 2020-2023	Специалист по охране труда	88	87
2.	Обеспечение питьевой водой (технические работы по очистке воды)	чел.	88	210 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
3.	Пополнение аптек первой медицинской помощи	шт.		30 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
IV Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
	Приобретение специальной одежды	чел.	88	300 000,00	2020-2023	Заместитель директора	88	87

1.						по АХЧ		
2.	Приобретение смывающих и (или) обеззараживающих средств	чел.	88	180 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
V Мероприятия по пожарной безопасности								
1.	Техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации:	шт.	1	267 000,00	2020-2023	Заместитель директора по АХЧ	88	87
	- техническое обслуживание и ремонт огнетушителей;	шт.	17					
	- перемотка пожарных рукавов на новую скатку	шт.	6					
VI Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта								
1.	Участие во Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО).	чел.	88		2020-2023	Председатель ППО, уполномоченные лица ППО по охране труда	88	87
2.	Участие в городских мероприятиях: - «Лыжня России», - «Вороний день»	чел.	88		2020-2023	Председатель ППО, уполномоченные лица ППО по охране труда	88	87
	Итого:			7 107 000,00				

Учтено мнение:
выборного органа
первичной профсоюзной
организации МДОАУ д/с «Родничок»
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Ю.В. Сиденко

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МДОАУ д/с «Родничок»
_____ И.И. Никонец
« ____ » _____ 2020г.

Организация: МДОАУ д/с "Родничок"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ месяц, год
ФИО _____ **Таб.номер** (_____)
Организация: МДОАУ д/с "Родничок"
Подразделение: _____

К выплате:
Должность: _____
Оклад (тариф): 0,00

Вид	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Сумма
	Дни	Часы				
Начислено:				0,00	Удержано: 0,00	
					Выплачено:	0,00

Долг предприятия на начало

0,00

Долг предприятия на конец

0,00