

От трудового коллектива:
Председатель первичной профсоюзной
организации работников муниципального
казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 15
пос. Советское Руно Ипатовского района
Ставропольского края
(протокол заседания первичной профсоюзной
организации
от "06" июля 2018 г № 1

В.И. Кутовенко Р.И. Кутовенко

"06" июля 2018г.

От работодателя
Заведующий муниципальным казенным
дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 15 пос.
Советское Руно Ипатовского района
Ставропольского края

Г.В.Охременко

июль 2018г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно
Ипатовского района Ставропольского края
на 2018 – 2021 годы.

Принят комиссией
по ведению коллективных переговоров
"06" июля 2018 год

Протокол № 1



В.И. Вертемукова
В. Вилтоука

Раздел 1.

Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее - Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен между работодателем Учреждения в лице заведующего Охременко Галины Викторовны, именуемым далее Работодатель, и работниками Учреждения, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация, в лице его председателя Кутовенко Риты Ивановны.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение);
- Территориальное отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении отдела образования Ипатовского муниципального района Ставропольского края) (далее - соглашение);
- и иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений в Учреждении, способствующих стабильной и производительной работе;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.5. В случае изменений в законодательстве, ухудшающих положение работников Учреждения в сравнении с нормами, действующими на момент заключения коллективного договора, нормы коллективного договора не

пересматриваются и соблюдаются до окончания действия коллективного договора.

1.6. Стороны договорились, что комиссия по ведению переговоров по заключению настоящего коллективного договора (далее - Комиссия), осуществляет свои функции в течение всего периода действия коллективного договора. При необходимости стороны вносят изменения в состав Комиссии, о чём информируют друг друга. Комиссия вправе провести переговоры и в случае достижения согласия по поводу вносимых изменений, внести в действующий коллективный договор необходимые изменения и дополнения.

1.7. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнёрства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

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

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение трех дней.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ), вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.14. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору,

принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации(далее - профсоюзный комитет Учреждения).

1.15. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор распространяется на правоотношения, возникшие с 12 января 2018г и действует в течение трех лет. По истечении установленного срока Стороны имеют право продлевать его действие на срок не более трёх лет.

Раздел 2.

Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

2.1. При заключении трудового договора

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;

учитывается мнение профсоюзного комитета Учреждения в отношении его вида (*срочный*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом 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.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.3.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.7. Сообщать профсоюзному комитету Учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или 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 два месяца.

2.3.8. 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 профсоюзного комитета Учреждения.

2.3.9. С учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

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

2.3.11. 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.

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

2.3.13. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности в следствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3.14. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

работники, имеющие более длительный стаж работы в данном Учреждении;

работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

работники, применяющие инновационные методы работы;

работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и Работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет

2.4. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Раздел 3.

Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзным комитетом Учреждения.

3.2. Для Работодателя, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест по условиям труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю. (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ), (часть первая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

Для женщин, работающих в сельской местности устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, независимо от занимаемой должности и нагрузки. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (41 час). (Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 (ред. от 24.08.1995) "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе")

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Продолжительность рабочей недели: пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и трудовыми договорами.

3.5. Привлечение Работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

3.7. Суммированный учет рабочего времени для работников со скользящим графиком работы (сторож) установить учетный период для определения сверхурочного времени: сторожам – календарный год с 01.01 по 31.12, для работников во вредных и опасных условиях труда – 3 месяца (ст. 104 ТК РФ).

По итогам учетного периода сверхурочное время оплачивать согласно ст.152 ТК РФ.

3.8. Работодатель обязан согласовывать с Профсоюзным комитетом Учреждения перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. (Приложение №3)

3.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.10. 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 и продолжительность рабочего дня (смены) определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.11. Место для отдыха и приема пищи сотрудникам определено в комнате персонала Учреждения.

3.12. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 Учреждения по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, 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).

3.13. Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ) (Приложение №2)

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) отнесены к вредным условиям труда 2, 3 степени.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения определяется с учетом фактически отработанного времени во вредных условиях труда, независимо от того, на полную или неполную ставку занят работник и составляет 7 календарных дней. (Решение Верховного Суда РФ от 26.01.2017 г. № АКПИ16-1035).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск конкретного работника устанавливается на основании отраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

3.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.17. Стороны договорились о предоставлении работникам Учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- имеющим детей, учеников первого класса, - дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один календарный день - первого сентября, если первое сентября не совпадает с выходным днём;

- имеющим детей, учеников 11 класса, - дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один календарный день (для участия в мероприятиях посвящённых «последнему звонку», или «выпускному балу»), если они не совпадают с выходными днями.

Если указанные отпуска не были использованы работником своевременно, с трудовым отпуском они не суммируются и на другое время не переносятся.

3.18. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

3.19. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.21. Профсоюзный комитет обязуется:

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

3.21.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.21.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

Раздел 4.

Оплата труда

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников.

4.2. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается работникам Учреждения не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отчетным месяцем.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы работникам Учреждения на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом Работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда от 4 до 12 %. В Приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда.

4.6. Работникам Учреждения выплаты стимулирующего характера производятся согласно Положения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам.

4.7. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения.

Поощрения за успехи в работе работникам Учреждения предусмотрены в разделе 7 Правил внутреннего трудового распорядка.

4.8. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.9. Стороны договорились, что в случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли, ввиду невыполнения или нарушения условий отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

4.10. В области нормирования труда стороны договорились: внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам оценки условий труда. О введении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Работодатель обязан обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм выработки (ст.163 ТК РФ).

4.11. Добиваться:

-выделения ежегодно ко «Дню воспитателя и всех дошкольных работников» всем работникам учреждения премии.

Раздел 5

Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам Учреждения предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников Учреждения на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется на основании приказов Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, локальных актов Учреждения.

5.3. В соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом «О введении в действие бюджетного кодекса РФ» Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с Уставом Учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем. Неиспользованные в текущем году (месяце, квартале) финансовые средства не могут быть изъяты учредителем в объем его финансирования на следующий год. Экономия средств (как бюджетных, так и внебюджетных) по расходу бюджета в соответствии с коллективным договором может направляться:

- на премирование, стимулирующие выплаты, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам Учреждения, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников;

- на укрепление материально-технической базы, содержание зданий, сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды Учреждения.

5.4. Педагогические работники Учреждения пользуются правом на досрочное назначение трудовой пенсии, оплаты командировочных расходов,

сохранения средней заработной платы работникам в период повышения их квалификации и аттестации.

5.5. Проводить торжественные мероприятия, посвященные 8 Марта, Дню воспитателя и работников дошкольного образования и другим датам, организовывать туры выходного дня при финансовой возможности Учреждения и работников.

Раздел 6

Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний в Учреждении, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса в Учреждении.

6.1.2. Проводить мероприятия по улучшению условий и охраны труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения.

6.1.5. Обеспечить наличие в Учреждении правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профсоюзным комитетом Учреждения.

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

6.1.8. Обеспечивать работников Учреждения смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 5), сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 6) в соответствии с установленными нормами.

6.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников Учреждения с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях Учреждения.

6.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в Учреждении на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.13. Создать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом Учреждения комиссию по охране труда (Приложение № 7) для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в Учреждении. (Приложение № 10)

6.1.14. Взаимодействовать с органами государственного надзора и контроля по вопросам соблюдения законодательства об охране труда, членами комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.15. Проводить во взаимодействии с профсоюзным комитетом "Дни охраны труда".

6.2. В случае отказа работника Учреждения от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать Работодателя Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью

работника до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. Организационная работа по охране труда в Учреждении проводится в соответствии с планом мероприятий по охране труда на 2018-2021 годы.

Раздел 7

Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

7.2.4. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету Учреждения помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.2.5. Предоставлять профсоюзному комитету Учреждения в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

7.2.7. Привлекать представителей профсоюзного комитета Учреждения для осуществления контроля, за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.3. Взаимодействовать с профсоюзным комитетом Учреждения посредством:

- учета мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений Работодателя по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4. настоящего коллективного договора, с профсоюзным комитетом Учреждения после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников Учреждения и дополнительного профессионального образования работников Учреждения, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.5. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Учреждения производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников Учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника Учреждения занимаемой должности или

выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником Учреждения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение работником устава Учреждения (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником Учреждения, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

7.6. По согласованию с профсоюзного комитета Учреждения производится:

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение режима рабочего времени (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.7. С предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюзного комитета Учреждения (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами профсоюзного комитета Учреждения, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе Работодателя члена профсоюзного комитета Учреждения, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) профсоюзного комитета Учреждения в период осуществления

своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника Учреждения занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником Учреждения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.9. Члены профсоюзного комитета Учреждения освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

7.11. Члены профсоюзного комитета Учреждения включаются в состав комиссий по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, трудовым спорам (Приложение № 8), социальному страхованию.

Раздел 8

Обязательства профсоюзного комитета Учреждения

8. Профсоюзный комитет Учреждения обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзного комитета Учреждения представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

8.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности профсоюзного комитета Учреждения.

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

Раздел 9

Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны (комиссия по ведению коллективных переговоров) договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников Учреждения о его выполнении.

9.2. Создать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом Учреждения комиссию по осуществлению контроля, за выполнением коллективного договора (Приложение № 9).

9.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного

договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

Перечень приложений к коллективному договору

№ приложения	Наименование приложения
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Приложение № 2	Список должностей (профессий) с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенная продолжительность рабочего времени
Приложение № 3	Список должностей (профессий) работников и размер отпуска с ненормированным рабочим днем
Приложение № 4	Список должностей, профессий, которым проводится доплата за вредные и (или) опасные условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда
Приложение № 5	Перечень работ, профессий и должностей на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств
Приложение № 6	Перечень работ, профессий и должностей на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
Приложение № 7	Состав комиссии по охране труда
Приложение № 8	Состав комиссии по трудовым спорам
Приложение № 9	Состав комиссии по ведению коллективных переговоров и осуществлению контроля за выполнением коллективного договора
Приложение № 10	Соглашение по охране труда
Приложение № 11	Протокол общего собрания работников

**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно
Ипатовского района Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и упорядочения работы Учреждения.

Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила способствуют эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила утверждает заведующий Учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются заведующим Учреждения, а также работниками Учреждения в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работника

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

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой

неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет заведующему следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- справку о наличии (отсутствии) судимости (в том числе погашенной снятой) о наличии факта (отсутствии) уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;

- трудовую книжку;

- документ о полученном образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличие квалификационной категории, наличии наград;

- свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в Учреждение, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются заведующим Учреждением. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине заведующий Учреждения обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству в Учреждение, предоставляют:

- копию трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы;
- график работы;
- документ о наличии квалификационной категории.

2.6. Прием на работу в Учреждение осуществляется в следующем порядке:

- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

- издается приказ о приеме на работу в Учреждение, который доводится до сведения нового работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ст.68 ТК РФ);

- работника знакомят под подпись (68 ТК РФ) с:

- Коллективным договором;
- Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными обязанностями;
- Положением о персональных данных работника;
- Положением об оплате труда и материальном стимулировании;
- штатным расписанием;
- приказом об охране труда;
- инструкциями по охране жизни и здоровья детей, противопожарной безопасности.

На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.7. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу заведующий Учреждением обязан разъяснить его права и обязанности.

2.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в статье 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.9. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в этой

же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника (системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие). Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.10. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник в Учреждения должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. Основания прекращения трудового договора и увольнения работников в Учреждения являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе заведующего (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения;

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

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

- отстранять от работы или не допускать к ней лицо: появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

3.2. Заведующий имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

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

- на уважение и вежливое обращение со стороны работников Учреждения, родителей (законных представителей).

4. Основные обязанности и права работников

4.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения заведующего Учреждения и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

-- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать заведующему Учреждением;

-- соблюдать правила противопожарной и антитеррористической безопасности, производственной санитарии и гигиены;

- незамедлительно сообщать заведующему Учреждением, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе;

- не разглашать информацию, полученную в силу служебного положения, распространение которой может нанести вред Учреждению.

4.2. Педагогические работники обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину и выполнять п. 3.1.;

- четко планировать свою образовательную деятельность, держать заведующего Учреждением в курсе своих планов, соблюдать установленные правила и режим ведения документации;

- выполнять договор с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, уважать родителей (законных представителей), видеть в них партнеров;

- следить за посещаемостью детей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику, заведующему Учреждением;

- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать информационно – коммуникационные технологии;

- участвовать в работе педагогического совета Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом коллег;

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия совместно с медицинским работником;

- работать в тесном контакте со сменным воспитателем и помощником воспитателя в своей группе (для воспитателей);

- работать в тесном контакте с воспитателями групп (для специалистов);

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

- защищать и представлять права ребенка перед заведующим Учреждения и другими инстанциями;

- допускать заведующего Учреждением и представителей общественности по предварительной договоренности на любой вид образовательной деятельности;

- соблюдать Кодекс профессиональной этики.

4.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание организованной образовательной деятельности и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность организованной образовательной деятельности и перерывов между ними.

4.4. В Учреждении строго запрещается:

- находиться в помещениях в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории учреждения;

- распивать спиртные напитки;

- использовать служебный телефон в личных целях (разговоры по сотовому телефону личного характера в рабочее время не должны превышать 2 мин.);

- находится в рабочее время в несоответствующей профилю работы одежде.

4.5. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым кодексом и иными федеральными законами;

- на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны заведующего, воспитанников и родителей (законных представителей);

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

- повышение категории по результатам своего труда;

- совмещение профессий (должностей);

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от заведующего Учреждением, соответствующих государственных органов и общественных организаций об

условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Учреждения;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Учреждения;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда.

5. Рабочее время, его использование и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для работников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Режим работы, время отдыха и приема пищи определяется графиком работы, который утверждается работодателем по соглашению между работником и заведующим Учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета. График объявляется работникам под подпись и размещается на информационном стенде Учреждения.

Учреждение работает по графику полного дня (10,5 часов) с 7.30 до 18.00 и, перерыв:

№ п/п	должность	занимаемая ставка	Начало рабочего времени	перерыв	Конец рабочего времени	Норма рабочего времени	
1	заведующий	1,00	8.00	12.00-14.00	17.12	7ч12м	
2	старший воспитатель	0,55	8.00		11.58	3ч58м	
3	музыкальный руководитель	0,75	8.30		12.06	3ч36м	
			13.00		16.36	3ч36м по четвергам	
4	воспитатель смешанной младшей и средней группы	1,00	1 день 7.30		1 день 17.24	9ч54м	14ч24м:2 д = 7ч12м в день
			2 день 07.30		2 день 12.00	4ч30м	
5	воспитатель (подменный)	1,00	1 день 07.30		1 день 16.30	9ч00м	14ч24м:2 д = 7ч12м в день с 01 октября по 28 февраля
			2 день 12.36		2 день 18.00	5ч24м	
			1 день 07.30		1 день 16.30	9ч00м	
			2 день 12.00		2 день 17.24	5ч24м	

							сентября
6	воспитатель смешанной старшей и подготовительной группы	1,00	1 день 7.30		1 день 12.00	4ч30м	14ч24м:2 д =
			2 день 7.30		2 день 17.24	9ч54м	7ч12м в день
7	воспитатель группы раннего возраста	1,00	1 день 12.36		1 день 18.00	5ч24м	14ч24м:2 д =
			2 день 07.30		2 день 16.30	9ч00м	7ч12м в день с 01 октября по 28 февраля
			1 день 12.00		1 день 17.24	5ч24м	14ч24м:2 д =
			2 день 07.30		2 день 16.30	9ч00м	7ч12м в день с 01 марта по 31 сентября
	воспитатель (подменный)	0,35	11.58	12.36-14.10	16.03	2 час 31 мин	с 01 октября по 28 февраля
			15.29		18.00	2 часа 31 мин	с 01 марта по 31 сентября
8	заведующий хозяйством	0,77	8.00	12.00-12.30	13.34	5ч34мин	
9	помощник воспитателя	3,00	8.00	13.00-15.00	17.12	7ч12м	
10	повар	1,00	7.00	12.00-14.00	16.12	7ч12м	
11	повар	0,50	8.30		12.06	3ч36м	
12	кухонный рабочий	0,50	8.30		12.06	3ч36м	
13	уборщик служебных помещений	0,50	13.36		17.12	3ч36м	
14	дворник	0,70	8.00	12.00 – 13.00	14.02	5ч02м	
15	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,50	14.02		17.38	3ч36м	
16	рабочий по стирке и ремонту спецодежды	0,50	8.00		11.36	3ч36м	
17	сторож	2,5	По графику				Учет рабочего времени ведется на основании производственного календаря

5.2. Норма часов за ставку заработной платы:

- педагогической работы:
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 36 часов в неделю – воспитателям, старшему воспитателю, заведующему.

-вспомогательному персоналу на период действия результатов аттестации рабочих мест (приказ № 69 от 31.12.2013г, дата окончания 31.12.2018г) – 36 часов в неделю в последующем периоде в соответствии с результатами специальной оценки рабочих мест;

-для женщин, работающих в сельской местности 36-часовую рабочую неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена

иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 час) (Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 (ред. от 24.08.1995) "О неотложных мерах улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе")

5.3. Уменьшение или увеличение объема нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с объемом, оговоренного в трудовом договоре или приказе заведующего Учреждением, возможны только:

-по согласию сторон;

-по инициативе заведующего Учреждением в случае уменьшения количества групп или изменения возрастного состава групп. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.4. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем Учреждения обеспечивается путём ежедневной работы по графику.

5.5. Режим рабочего времени работников Учреждения в период временной приостановки работы групп или Учреждения определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.6. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4,5,6,8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

День поминовения усопших (Радоница) (Закон Ставропольского края от 23 июня 2016 года № 60-кз "Об объявлении в Ставропольском крае нерабочим (праздничным днем дня поминовения усопших (Радоницы)" (в соответствии с приложением к Закону)

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

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

5.7. Рабочее время работников определяется ст. 91 ТК РФ, условиями трудового договора, должностными обязанностями работников.

5.8. Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитателям в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в

течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

5.9. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. (в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ)

5.10. Все работники Учреждения должны приходить на работу не менее чем за 5 минут до начала. Оканчивается рабочий день воспитателей в зависимости от продолжительности смены.

5.11. Заведующий Учреждением организует учет рабочего времени, его использование для всех работников Учреждения.

Для работников со скользящим графиком работы (сторож) устанавливает суммированный учет рабочего времени. Учетный период для определения сверхурочного времени: сторожам – календарный год с 01.01 по 31.12, для работников во вредных и опасных условиях труда – 3 месяца (ст. 104 ТК РФ).

По итогам учетного периода сверхурочное время оплачивать согласно ст.152 ТК РФ.

5.12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить заведующего Учреждения, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый выход на работу.

5.13. В целях педагогического мастерства, развития творческой инициативы проводится аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию один раз в пять лет.

5.14. В летнее время педагогические работники и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.15. За вредные и (или) опасные условия труда работникам Учреждения производится доплата согласно Положения об оплате труда работников Учреждения и предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.101 ТК РФ.

6. Организация и режим работы

6.1. Привлечение к работе работников Учреждения в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случае, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания коллектива Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета Учреждения проводятся не реже

четыре раз в год. К рабочему времени не относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

6.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- 28 календарных дней: заведующему хозяйством (завхозу), помощнику воспитателя, повару, дворнику, сторожу, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кухонному рабочему, рабочему по стирке и ремонту одежды.

Удлиненный основной отпуск предоставляется:

- 42 календарных дня: старшему воспитателю, воспитателю, музыкальному руководителю;

- 31 календарный день – инвалидам III группы (ст.23 ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ")

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- 7 календарных дней работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда на период действия результатов аттестации рабочих мест (приказ № 69 от 31.12.2013г, дата окончания 31.12.2018г), в последующем периоде предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска будет предоставляться в соответствии с результатами специальной оценки рабочих мест: заведующему хозяйством, помощнику воспитателя, повару, дворнику, сторожу, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кухонному рабочему, рабочему по стирке и ремонту одежды, заведующему, старшему воспитателю, воспитателю, музыкальному руководителю;

- за ненормированный рабочий день на основании Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ9 ред. от 29.12.2017г) применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем, на основании отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (п. 10.4.4.) - председателю профсоюзной организации Учреждения - 3 календарных дня.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности в приказе заведующего;

- награждение Почетной грамотой Учреждения;

- награждение ценным подарком профсоюза;

- представление к награждению Почетной грамотой: профсоюза, отдела образования администрации Ипатовского городского округа, администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края,

Министерства образования Ставропольского края, Министерства образования и науки РФ;

- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий по итогам года;

- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы.

7.2. Поощрения применяются заведующим Учреждения совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего Учреждения и доводятся до сведения коллектива.

7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты краевого и федерального значения, почетное звание (нагрудный знак). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины (ст. 199 ТК РФ)

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

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;

- выговор;

- увольнение.

8.3. За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок не применяется.

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником Учреждения, без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в

течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются заведующим Учреждения, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.8. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения трудовой дисциплины.

8.9. Взыскание объявляется приказом заведующего по Учреждению. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.10. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергаться новому дисциплинарному взысканию. Заведующий Учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству коллектива.

8.12. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников.

8.13. Увольнение, в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласия с профсоюзным комитетом.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенная продолжительность рабочего времени
(основание – Трудовой кодекс Российской Федерации ст. 92, ст. 117, приказ заведующего МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно №69 от 31.12.2013г "О завершении аттестации рабочих мест по условиям труда и об утверждении отчета об аттестации)"

№ п/п	Должность /профессия/	Продолжительность рабочего времени	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Заведующий	36 часов	7
2	Старший воспитатель	36 часов	7
3	Музыкальный руководитель	36 часов	7
4	Воспитатель	36 часов	7
5	Заведующий хозяйством	36 часов	7
6	Повар	36 часов	7
7	Рабочий по стирке и ремонту одежды	36 часов	7
8	Кухонный рабочий	36 часов	7
9	Уборщик служебных помещений (уборка наружных уборных и санузлов)	36 часов	7
10	Помощник воспитателя	36 часов	7
11	Сторож	36 часов	7
12	Дворник	36 часов	7
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	36 часов	7

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий) работников и размеры отпуска с
ненормированным рабочим днем
(основание - Трудовой кодекс Российской Федерации ст.101, ст. 119)

№ п/п	Должность /профессия/	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Заведующий	3
2	Заведующий хозяйством	3
3	Председатель профсоюзной организации	3

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей (профессий), которым производится доплата
за работу во вредных и (или) опасных условия труда(основание - класс
условий труда)

№ п/п	Наименование должностей, профессий	%	Класс условий труда
1	Повар	12	3.2
2	Кухонный рабочий	12	3.1
3	Помощник воспитателя	8	3.1
4	Уборщик служебных помещений	8	3.1
5	Рабочий по стирке и ремонту одежды	4	3.1
6	Воспитатель	4	3.1
7	Старший воспитатель	4	3.2
8	Музыкальный руководитель	4	3.1
9	Дворник	4	3.1
10	Сторож	4	3.1
11	Заведующий хозяйством	4	3.1
12	Рабочий по по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4	3.1

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей, работ, дающих право на бесплатное получение сmyвающих и обезвреживающих средств

(основание – статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ
Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации от 17 декабря 2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм
бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих
средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников
сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами»)

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача сmyвающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды сmyвающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Количество работников
1	Помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	3
2	Повар	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	2
3	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1
4	Завхоз	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1
5	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1
6	Рабочий по стирке и ремонту белья	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1
7	Дворник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

(основание - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 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»).

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
2	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт
		При работе в овощехранилищах дополнительно	
		Жилет утепленный	1 шт.
Валенки с резиновым низом	по поясам		
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Для выполнения наружные работы зимой	

		Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года 1 пара на 4 года
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Для защиты от атмосферных осадков	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 г.
6	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
7	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Для выполнения наружной работы зимой	
		Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом для защиты от повышенных температур	1 пара на 2 года 1 пара на 4 года
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Для защиты от атмосферных осадков	
	Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

СОСТАВ КОМИССИИ
по охране труда
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 15 пос. Советское Руно
Ипатовского района Ставропольского края

I. От администрации:
Охременко Г.В.- заведующий;
Осокина Л.П. - воспитатель.

II. От трудового коллектива:
Кутовенко Р.И. - председатель профсоюзного комитета, воспитатель
Каплюк А.В. – заведующий хозяйством

СОСТАВ КОМИССИИ
по трудовым спорам
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 15 пос. Советское Руно
Ипатовского района Ставропольского края

I. От администрации:
1. Охременко Г.В.- заведующий;
2. Бакланова Т.А. - помощник воспитателя.

II. От трудового коллектива:
1. Кутовенко Р.И. – председатель ПК, воспитатель;
2. Кузнецова Г.И. - помощник воспитателя.

СОСТАВ КОМИССИИ

**по ведению коллективных переговоров и осуществлению контроля за
выполнением коллективного договора муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 15 пос. Советское Руно
Ипатовского района Ставропольского края**

I. От администрации:

1. Охременко Г.В.- заведующий;
2. Красникова А.А. – старший воспитатель;

II. От трудового коллектива:

1. Кутовенко Р.И. - председатель ПК, воспитатель;
2. Осокина Л.П. - воспитатель.

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между
заведующим и первичной профсоюзной организацией
МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно на 2018г-2021г.
(основание - ст. 45 ТК РФ)

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Приобретение СИЗ для работников	чел	9	20т	По необходимости	заведующий	9	8	----	----
2.	Обучение по охране труда	чел.	1	3т	Один раз в три года 2019	заведующий	1	1	----	----
3.	Увеличить искусственное освещение в групповых, кабинете завхоза, заведующего, старшего воспитателя в моечных, холах	чел	19	50 т	2019	завхоз	19	16	-	-
4	Пополнение аптечек неотложной помощи	шт.	по норме	2т.	постоянно по необходимости	завхоз	20	17		
5	Организация периодического медосмотра	чел.	20	50 т.	1 раз в год по графику	заведующий	20	17		
6	Организация производственного контроля			15 т.	2 раза в год	заведующий	20	17		
7	Специальная оценка рабочих мест	Раб мест	17	34т.	по необходимости 2018г	заведующий	20	17		

8	Лабораторные испытания электрооборудования контуров заземления.			9г	ежегодно	заведующий	20	17	---	---
9	Огнезащитная обработка	м ²	1045,45	35г	2021	заведующий	20	17		
10	Испытание эвакуационной лестницы	шт	2	20г	2020	заведующий	20	17		
11	Противоклещевая обработка	м ²	2г	3г	ежегодно	завхоз	20	17		

Общая сумма денежных средств, запланированная в 2018-2021 году на охрану труда 241г руб

Сведения об организации

Организация Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (МК ДООУ д/с № 15 пос. Советское Руно)

Юридический адрес: 356601, Российская Федерация, Ставропольский край, Ипатовский район, пос. Советское Руно, ул.Школьная, дом 6

Фактический адрес: 356623, Российская Федерация, Ставропольский край, Ипатовский район, пос. Советское Руно, ул.Школьная, дом 6

Численность работников на которых распространяется действие коллективного договора – 20 человек; в том числе женщины – 17 человек

Количество членов профсоюза 15 человек

Форма собственности – муниципальная

Отрасль – Образование

Вид деятельности: Образовательная

Количество приложений к договору: 10

Ф.И.О. представителя трудового коллектива (полностью)

Кутовенко Рита Ивановна

Телефон представителя трудового коллектива 8(86542) 66-5-81

Ф.И.О. руководителя (полностью) Охременко Галина Викторовна

Телефон руководителя: 8(86542)66-5-81 (раб) сот. 8-9620114571

Комиссия по трудовым спорам (да или нет) да

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575771

Владелец Охременко Галина Викторовна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022