

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 47 города Коврова Владимирской области (МБДОУ № 47) на 2020 – 2023 гг.

Юридический адрес:

601909

Россия, Владимирская область,
г. Ковров, ул. Гастелло, 11

Реквизиты:

ОГРН - 1033302201976

ИНН – 3305016515

КПП – 330501001

ОКВЭД – 80.10.1

Принят на Общем собрании работников «13» ноября 2020г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 47

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47

_____ Е.П.Симонова

подпись

_____ Н.И.Коньшева

подпись

« ____ » _____ 2020г.

« ____ » _____ 2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 47 (далее - МБДОУ № 47).

Работники МБДОУ № 47 доверяют и поручают профсоюзному комитету МБДОУ представлять их интересы в переговорах, заключении коллективного договора и контроля за ходом его выполнения, а также считают профсоюзный комитет единственным представителем работников МБДОУ в защите их социально-трудовых прав, в том числе в суде.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Соглашением между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашением между Администрацией г.Коврова и Ковровской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников МБДОУ № 47 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работники МБДОУ № 47, в лице их представителя Конышевой Нины Ивановны – первичной профсоюзной организации (далее - профком);

работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ № 47 Симоновой Елены Петровны

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, ст. 31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 47.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МБДОУ, расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ.

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

1.8. При смене формы собственности МБДОУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации МБДОУ коллективный договор сохраняет своё 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. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с «13» ноября 2020 г. по «13» ноября 2023г.

1.15. Работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- 2) соглашение по охране труда (приложение № 2);
- 3) перечень профессий рабочих и служащих, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами.(приложение №3)
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 4);

1.16. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ, внесении предположений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБДОУ № 47 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым

тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ.

2.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

3.1. 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.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ, 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.

3.2.3. 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.

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

При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

3.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

3.2.6. Изменение определённых 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 статьёй 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.

3.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации 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 три месяца.

3.3. Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 1 месяца.

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме оснований, установленных частью 2 статьи 179 Трудового кодекса РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- работники предпенсионного возраста, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее пяти лет;

- работники, имеющие более длительный стаж работы в МБДОУ № 47;

- работники, имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- работники – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях;

- работник, являющийся председателем первичной профсоюзной организации, не освобождённый от основной работы;

- 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.

3.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или

штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу и перевода с других должностей при появлении вакансий.

3.4.3. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из МБДОУ в связи с сокращением численности или штата.

3.4.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

3.4.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития МБДОУ.

3.4.6. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.4.7. 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.

3.4.8. 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.

3.4.9. 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.

3.4.10. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие 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 учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. 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 МБДОУ 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 выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Начало работы МБДОУ № 47 – 6.00., окончание – 18.00.

4.3. В МБДОУ № 47 установлена 5-дневная рабочая неделя.

4.4. Каждый работник МБДОУ № 47 работает по графику, установленному работодателем в соответствии с кругом обязанностей и производственной необходимостью.

4.5. Норма продолжительности рабочего времени составляет:

- заведующего МБДОУ, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе, ведущего специалиста по охране здоровья - 40 часов в неделю;
- обслуживающего персонала – 40 часов в неделю;
- воспитателей групп общеразвивающей направленности, старшего воспитателя, педагога- психолога – 36 часов в неделю;
- воспитателей групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;
- учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

4.6. Сокращённая продолжительность рабочего времени или неполное рабочее время предоставляется работнику в соответствии со статьями 92-96 ТК РФ.

4.7. С целью контроля за рациональным использованием рабочего времени работниками МБДОУ, исключения нарушений трудовой дисциплины необходимо фиксировать периоды отсутствия работника в течение рабочего времени на постоянном месте работы в Журнале учёта рабочего времени.

4.8. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и предоставляется работникам длительностью 30 или 60 минут - по согласованию сторон:

4.8.1. перерыв длительностью 30 минут в рабочее время не включается и предоставляется следующим работникам:

- младшему воспитателю;
- заведующему складом,
- машинисту по стирке белья,
- грузчику,
- дворнику,
- делопроизводителю,
- специалисту по кадрам,
- специалисту по охране труда;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания,
- кастелянше,

- уборщику служебных помещений,
- подсобному рабочему.

4.8.2. перерыв длительностью 1 час предоставляется следующим работникам:

- заведующему МБДОУ;
- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе;
- старшему воспитателю;
- ведущему специалисту по охране здоровья.

Время отдыха устанавливается по соглашению сторон и отражается в графике работы.

Перерыв для отдыха по производственным условиям не предоставляется:

- педагогическим работникам;
- шеф-повару;
- повару.

Данным категориям работников работодатель обеспечивает возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

4.9. Всем работникам предоставляются выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные нерабочие дни.

4.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

4.11. График отпусков на каждый календарный год составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись. Работодатель не имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в график отпусков.

4.12. Предоставление оплачиваемых ежегодных основных отпусков регулируется ст. 114, 115, 120, 121, 122, 123, 124 ТК РФ. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ, 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). Реализация права на отпуск при увольнении регулируется ст.127 ТК РФ.

4.13. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется ст.115 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- 28 календарных дней – заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, ведущему специалисту по охране здоровья, заведующему складом, младшему воспитателю, делопроизводителю, специалисту по кадрам, специалисту по охране труда, подсобному рабочему, кастелянше, машинисту по стирке белья, дворнику, грузчику, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщику служебных помещений;
- 42 календарных дня – заведующему МБДОУ, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, старшему воспитателю, педагогу-психологу, воспитателю группы общеразвивающей направленности;
- 56 календарных дней – учителю-логопеду, воспитателю группы компенсирующей направленности, специалистам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) (инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, педагогу-психологу);

- 28 календарных дней + 5 календарных дней – шеф-повару, повару (с учётом больничных листов, отпуска без сохранения заработной платы, времени очередного ежегодного отпуска).

4.14. Возможен перенос отпуска по письменному заявлению работника в случае, если он не был уведомлен своевременно (не позднее, чем за 14 дней) о времени отпуска или ему не была выплачена зарплата за время отпуска до его начала.

4.15. Работодатель может разделять отпуска, предоставлять отпуска по частям, переносить отпуска полностью или частично на другой год, а также отзывать из отпуска только с согласия работника и согласования с профсоюзным комитетом МБДОУ.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год.

4.16. Работнику в обязательном порядке по его заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы согласно ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) и лицам, приравненным к ним – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- со своей юбилейной датой (50, 55, 60, 65) – не более 2-х календарных дней;
- санаторно-курортное или амбулаторное лечение и проезд в санаторий и обратно – необходимое количество дней (при наличии подтверждающих документов).

4.17. Педагогическим работникам МБДОУ предоставлять не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.18. Обязанности работодателя:

- создавать условия труда, предусмотренные законодательством, по возможности, обеспечивать педагогических работников современным оборудованием и техническими средствами обучения;
- осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических кадров. Включать представителей выборного органа профсоюза в состав аттестационной комиссии МБДОУ;
- составлять расписание занятий с соблюдением санитарных правил, с целью недопущения перегрузки обучающихся, и максимальной экономии времени педагогов;
- не привлекать работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором;
- принимать меры к замене не явившегося на работу сменщика другим работником, применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и по согласованию с профсоюзом;
- создавать условия для творческого роста, для широкого распространения и внедрения опыта работы лучших сотрудников, оказывать помощь начинающим работникам;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными актами формах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

4.19. Обязанности профкома:

- контролировать соблюдение установленной продолжительности рабочего дня работников МБДОУ, своевременность составления графика работы, отпусков и ознакомление с ними работников;
- оказывать помощь работодателю в организации мероприятий по подготовке МБДОУ к новому учебному году;
- участвовать в работе аттестационной комиссии МБДОУ по аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностей на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 и «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 №276;
- рассматривать трудовые споры и участвовать в разрешении конфликтных ситуаций.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 30.07.2008 №544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования»; постановлением Администрации г. Коврова от 25.05.2011 №1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» с изменениями и дополнениями.

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. МБДОУ проводит тарификацию педагогических и руководящих работников в срок до 1 сентября текущего года и знакомит с тарификационным списком каждого работника. Своевременно (не позднее, чем за два месяца) знакомит работников МБДОУ с возможными изменениями условий оплаты их труда.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц на пластиковую карту не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме в установленные дни: 20 число текущего месяца – аванс, 5 число месяца, следующего за расчётным, - окончательный расчёт.

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

5.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка. (ст. 234 ТК РФ).

5.7.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель МБДОУ.

5.9. Экономия средств по фонду оплаты труда МБДОУ обязано направлять на выплату надбавок, доплат, премий, материальной помощи работникам в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда» и «Перечнем видов материальной помощи работникам МБДОУ».

5.10. При простое не по вине работников по причине введения карантина, отключения электро-тепло-водоснабжения, несоблюдения температурного режима в помещениях и др. работникам МБДОУ выплачивается средняя заработная плата за всё время простоя.

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

5.12 В случае окончания срока действия квалификационной категории сохранять заработную плату в полном объёме до окончания действия приказа о тарификации педагогическим работникам, уходящим на заслуженный отдых.

5.13. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.14. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

- 6.1. В установленные сроки проводить в МБДОУ специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 6.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками МБДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников МБДОУ по охране труда на начало учебного года.
- 6.3. Не привлекать работников к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями или коллективным договором.
- 6.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт МБДОУ.
- 6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.
- 6.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку спецодежды за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 6.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 6.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 6.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- 6.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 6.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.12. Создать в МБДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 6.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.15. Организовать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

7.1. Работодатель не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права.

7.2. Работодатель признаёт профком единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора.

7.3. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

7.5. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ.

7.7. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

7.8. Члены выборных профсоюзных органов, не освобождённые от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, технические и правовые инспекторы труда, представители профсоюза в создаваемых в МБДОУ совместных комиссиях по охране труда, освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей, для участия в профсоюзной учёбе, в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, для участия в работе выборных органов с сохранением среднего заработка.

7.9. Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель согласовывает с профсоюзной организацией расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза в соответствии с пунктами 8,10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

7.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители могут быть уволены

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

7.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ, в том числе и по поступлению внебюджетных средств.

7.12. Члены профкома включаются в состав комиссий МБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.13. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения членам профсоюза (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- дополнения и изменения в должностные обязанности работников, являющихся членами профсоюза;
- о представлении к награждению работников МБДОУ отраслевыми наградами (Почётные грамоты Управления образования, Департамента образования, Министерства просвещения; Почётными знаками).
- тарификация на новый учебный год;
- распределение стимулирующего фонда оплаты труда.

7.14. Стороны пришли к Соглашению:

- признавать работу в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного органа профсоюза значимой для деятельности МБДОУ и принимать это во внимание при поощрении работников, их аттестации;
- включать представителей выборных профсоюзных органов в комиссии и рабочие группы по вопросам, затрагивающим интересы работников МБДОУ, в состав органов самоуправления (Совет МБДОУ);
- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, ежемесячное бесплатное

перечисление с расчётного счёта МБДОУ на расчётный счёт соответствующей профсоюзной организации средств членских профсоюзных взносов. Перечисление данных средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

7.15. Работодатель вправе за счет средств стимулирующего фонда производить ежемесячные выплаты неосвобожденному председателю профкома в размере 20% от должностного оклада при условии внесения данной выплаты в Положение о распределении стимулирующего фонда, премировании и материальной помощи МБДОУ.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Выборный орган первичной профсоюзной организации 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».

8.2. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

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

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

8.11. Участвовать в работе комиссий МБДОУ по тарификации, охране труда и других.

8.12. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда и в связи с юбилейными датами (50, 60, 0 лет).

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза:

- для прохождения медицинского обследования и длительного стационарного лечения;
- в связи со смертью близких (родителей, детей, мужа (жены));
- в связи с рождением ребёнка;
- в связи с юбилейной датой (50, 60, 70 лет).

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников МБДОУ 1 раз в год.
- 9.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 9.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.
- 9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 4 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 9.8. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью и обязательны к выполнению обеими сторонами.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 47**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 47 (далее – МБДОУ) – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем по согласованию с представительным органом работников МБДОУ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с целью:

- рационального использования рабочего времени;
- укрепления дисциплины труда;
- правильной организации работы;
- безопасных условий труда;
- повышения производительности труда и качества обучения, ухода и присмотра за обучающимися в МБДОУ.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка определяют условия труда работников МБДОУ № 47 и являются обязательными для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем.

1.5. Условия труда, не урегулированные Уставом МБДОУ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, настоящими правилами, определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.6. Работодателем в МБДОУ является заведующий. Руководящими работниками МБДОУ являются: заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, ведущий специалист по охране здоровья, старший воспитатель.

**2. ПОРЯДОК ПРИЁМА НА РАБОТУ,
ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Заведующий МБДОУ № 47 назначается учредителем.

2.2. Все категории работников МБДОУ принимаются и увольняются заведующим в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.3. Работник и работодатель вступают в трудовые отношения на основании трудового договора, заключённого сторонами в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работодателем работника к работе.

2.5. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого договора и объявленным работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности в форме электронного документа с цифровой подписью (ч. 3 ст. 66.1 ТК РФ) или на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального Закона от 01.04.2019г. № 48-ФЗ);

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

2.7. Комплектование МБДОУ работниками осуществляется в следующем порядке:

- собеседование, проверка документов, удостоверяющих личность, трудовой книжки, документов об образовании;

- ознакомление с локальными актами:

 - Должностной инструкцией;

 - Уставом МБДОУ № 47;

 - Правилами внутреннего трудового распорядка;

Инструкцией по пожарной безопасности;
Инструкцией по охране труда;
Инструкцией по организации охраны жизни и здоровья детей;
Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ № 47;
Коллективным договором;
Положением о защите персональных данных;

- ознакомление с рабочим местом и условиями труда;

2.8. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется работодателем.

В МБДОУ по желанию работника наряду с бумажной трудовой книжкой возможно формирование электронной трудовой книжки.

Лицам, впервые поступающим на работу после 31.12.2020 года, сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

2.9. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами.

2.10. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытания при приёме на работу устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.11. Перемещение работника на другое рабочее место у одного и того же работодателя не требует согласия работника, если это не влечёт за собой изменений условий трудового договора.

2.12. Перевод работника без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается в случае простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.13. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

2.14. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением осуществляется на основании Трудового Кодекса РФ.

2.15. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ.

2.17. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление (кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ).

2.18. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя с объявлением его работнику под роспись.

2.20. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за

ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.21. В последний день работы работник получает на руки трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении в соответствии с формулировкой Трудового Кодекса РФ, ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и окончательный расчёт.

2.22. Изменение условий трудового договора возможно только на условиях, предусмотренных в главе 12 Трудового Кодекса РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

3.1.7. Устанавливать график работы сотрудников в зависимости от производственных условий в рамках режима работы МБДОУ.

3.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

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

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и

обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учёт в установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации в порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

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

3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами: при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьёй 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц на пластиковую карту не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме в установленные дни: 20 число текущего месяца – аванс, 5 число месяца, следующего за расчётным, - окончательный расчёт.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

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

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

3.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

3.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

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

3.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей, о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.15. Возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.16. При приёме на работу:

- ознакомить работника с полученной работой, условиями и оплатой труда;
- ознакомить под роспись с инструкциями по охране труда, производственной санитарии и гигиене, по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности с оформлением в журналах установленного образца;
- ознакомить под роспись с приказом о приёме на работу и должностной инструкцией;
- принять на хранение трудовую книжку;
- при изменении условий трудового договора соблюдать требования ст.72-75 Трудового Кодекса РФ.

3.2.17. При увольнении выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению работника произвести с ним окончательный расчёт.

3.2.18. Вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней, соблюдая требования к форме, порядку ведения и хранения, установленные Правительством РФ.

3.2.19. Закреплять за каждым работником определённое рабочее место, создавать необходимые условия для работы персонала.

3.2.20. Вести точный учёт как сверхурочных работ, так и времени фактически отработанного каждым работником.

3.2.21. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

3.2.22. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.23. Обеспечивать работникам:

- своевременное прохождение медосмотров;
- возможность повышать свою квалификацию и образовательный уровень, своевременно проходить аттестацию.

3.2.24. Создавать условия для творческого роста, для широкого распространения и внедрения опыта работы лучших сотрудников, оказывать помощь начинающим работникам.

3.2.25. Предоставлять своевременно отпуска всем работникам в соответствии с графиком отпусков.

3.2.26. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором.

4.4. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий

работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

4.9. Участие в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.

4.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.13. Возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.15. Защиту персональных данных.

4.16. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, обучающихся и родителей (законных представителей).

4.17. Моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.18. Проходить не реже, чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.19. Труд, отвечающий требованиям безопасности, гигиены и охраны труда (в соответствии с гл.36 ст.219-225 ТК РФ).

Работник обязан:

4.20. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.21. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.22. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.23. Своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня и перерывов для отдыха, не заниматься в рабочее время посторонними делами и разговорами, отвлекая от работы других работников, использовать всё рабочее время для производительности труда, быть всегда внимательным к детям, вежливым к родителям воспитанников и членам коллектива.

4.24. Выполнять установленные нормы труда.

- 4.25. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
- 4.26. Экономно расходовать материалы и электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.
- 4.27. Содержать своё рабочее в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 4.28. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).
- 4.29. Соблюдать требования охраны труда и обеспечения безопасности труда.
- 4.30. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.31. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей.
- 4.32. Строго соблюдать требования вышеназванных инструкций и правил.
- 4.33. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 4.34. Принимать все возможные меры к ликвидации ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей и имуществу работодателя.
- 4.35. Оказывать первую помощь пострадавшему при возникновении несчастного случая или травматизма.
- 4.36. Действовать согласно приказу и инструкции при угрозе или возникновении пожара или другой чрезвычайной ситуации.
- 4.37. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 4.38. Отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья обучающихся, защищать их от всех форм физического и психического насилия.
- 4.39. Строго соблюдать исполнительную дисциплину: своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя.
- 4.40. Проходить не реже, чем один раз в три года профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 4.41. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

5.1. Начало работы МБДОУ № 47 – 6.00., окончание – 18.00.

5.2. В МБДОУ № 47 установлена 5-ти дневная рабочая неделя. Выходные – суббота, воскресенье.

5.3. Каждый работник МБДОУ № 47 работает по графику, установленному работодателем в соответствии с кругом обязанностей и производственной необходимостью.

5.4. Норма продолжительности рабочего времени на 1,0 ставку ежедневно по одной смене в сутки составляет:

Заведующий МБДОУ	8 часов
Заместитель заведующего по АХР	8 часов
Старший воспитатель	7 часов 12 минут
Ведущий специалист по охране здоровья	8 часов
Воспитатель общеобразовательной группы	7 часов 12 минут
Воспитатель компенсирующей группы	5 часов
Педагог-психолог	7 часов 12 минут
Инструктор по физической культуре	6 часов
Музыкальный руководитель	4 часа 48 минут
Учитель-логопед	4 часа
Специалист по кадрам	8 часов
Специалист по охране труда	8 часов
Шеф-повар	8 часов
Повар	8 часов
Младший воспитатель	8 часов
Делопроизводитель	8 часов
Заведующий складом	8 часов
Кастелянша	8 часов
Подсобный рабочий	8 часов
Машинист по стирке белья	8 часов
Грузчик	8 часов
Уборщик служебных помещений	8 часов
Дворник	8 часов

5.5. По соглашению сторон работникам может быть установлен режим гибкого рабочего времени, когда стороны определяют время начала, окончания и общую продолжительность рабочего дня в соответствии со ст. 102 Трудового Кодекса РФ. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учётного периода (неделя).

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

Сокращение продолжительности работы накануне праздничных дней не предусматривается для лиц, работающих на условиях сокращённого рабочего времени.

5.7. График работы сотрудников утверждается руководителем МБДОУ № 47 и согласовывается с профсоюзным комитетом МБДОУ.

5.8. При возникновении производственной необходимости рабочий день может быть разделён на части в соответствии со ст. 105 Трудового Кодекса РФ.

5.9. Работодатель обеспечивает учёт рабочего времени, регистрацию прихода на работу и ухода всех работников.

Ведение и хранение табеля учёта рабочего времени возлагается на ответственное лицо, которое назначается работодателем.

5.10. Сокращённая продолжительность или неполное рабочее время предоставляется работнику в соответствии со ст. 92-96 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.11. Рабочий день педагогических работников может быть увеличен в случаях:

- проведения педсоветов, родительских собраний;
- замены отсутствующего по какой-либо причине сменного воспитателя.

Работнику запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки последнего работник должен сообщить об этом работодателю, который примет необходимые меры к его замене.

5.12. В случае, если работник не может прийти на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом работодателя в первый день неявки, а при выходе на работу предоставить оправдательный документ.

5.13. Время отдыха устанавливается по соглашению сторон и отражается в графике работы.

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

5.15. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст.107 ТК РФ).

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

5.17. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, а также для шеф-повара и поваров перерыв для приёма пищи не устанавливается. Этим работникам МБДОУ обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно (ст.108 ТК РФ).

5.18. Для остальных работников устанавливается перерыв для приёма пищи и отдыха длительностью от 30 минут до 60 минут по индивидуальному графику, определяемому на календарный год.

5.19. На основании статьи 109 Трудового Кодекса РФ работникам, работающим в холодное время на открытом воздухе (дворникам, грузчику) в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

5.20. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.21. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

5.22. В соответствии с графиком отпусков всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением заработной платы длительностью:

Количество дней	Должность
28 календарных дней	Заместитель заведующего по АХР, заведующий складом, ведущий специалист по охране здоровья, шеф-повар, повар, младший воспитатель, специалист по кадрам, специалист по охране труда, делопроизводитель, кастелянша, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, грузчик, дворник.
Дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда – 5 календарных дней	Шеф-повар, повар за 12 месяцев работы.
42 календарных дня	Заведующий, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, воспитатель общеразвивающей группы, старший воспитатель.
56 календарных дней	воспитатель компенсирующей группы, учитель-логопед, специалисты, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог)

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБДОУ № 47. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

5.25. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в МБДОУ № 47.

5.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.27. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

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

5.31. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.32. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.34. Предоставлять педагогическим работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.35. Другие вопросы организации режима рабочего времени и времени отдыха определяются в разделах 4, 5 Трудового Кодекса РФ.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1. Запрещается в рабочее время:

- созывать собрания и всякого рода совещания, не связанные с производственной деятельностью, без согласования с администрацией МБДОУ;

- заниматься индивидуальной трудовой деятельностью;
- приносить на работу наркотические средства, алкогольные напитки; отвлекать работников от их непосредственной работы, снимать с работы для выполнения их общественных обязанностей;
- изменять по своему усмотрению график сменности или заменять одного сотрудника другим без разрешения работодателя;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- присутствовать посторонним лицам в помещениях МБДОУ без разрешения заведующего, заместителя заведующего;
- уход в рабочее время по служебным делам без записи в Журнал учёта рабочего времени;
- уход в рабочее время по уважительным причинам без разрешения работодателя (заведующего или лица его заменяющего). В этом случае работники обязаны предупредить работодателя в письменном виде;
- делать замечания работникам в присутствии детей и отвлекать воспитателя во время занятий;
- находиться в групповых помещениях, залах в верхней одежде, уличной обуви, головных уборах;
- курить и распивать спиртные напитки в помещениях и на территории МБДОУ;
- вести по служебному или личному телефону длительные личные разговоры во время исполнения должностных обязанностей;
- находиться в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении в помещении и на территории МБДОУ.

6.2. Педагогам запрещается:

- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей посторонним лицам, родителям в нетрезвом состоянии, а также отпускать детей одних или с лицами, не достигшими 18-летнего возраста по просьбе родителей;
- оставлять работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего воспитателя необходимо сообщить об этом заведующему или специалисту по кадрам;
- принимать детей без справки после болезни, отпуска или более 5 дней отсутствия в МБДОУ.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение почётной грамотой,
- присвоение почётного звания.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7.4. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются на основании решения комиссии в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 47.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ № 47 или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного 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 (смены), а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов в подряд в течение рабочего дня (смены).

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделённым правом приёма и увольнения данного работника.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работник предоставляет письменное объяснение. Если до истечения двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступлении на него жалобы, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

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

8.8. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ № 47. Приказ должен содержать указание за конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня издания. В случае отказа работника подписать приказ, составляется соответствующий акт.

8.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение 2-х месяцев после наложения взыскания.

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству профсоюзного комитета, трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника МБДОУ по инициативе администрации МБДОУ № 47 до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава МБДОУ № 47, правил внутреннего трудового распорядка, систематическое (более 3-х раз) неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

8.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ № 47 применяются учредителем.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

9.1. Лица, виновные в нарушении правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда, технике безопасности, инструкций по организации охраны жизни и здоровья детей, санитарных норм и правил, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

9.2. Работники МБДОУ несут ответственность, вплоть до уголовной, за жизнь и здоровье вверенных им обучающихся и их имущества.

9.3. За принесённый имуществу работодателя ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами (ст.241 Трудового Кодекса РФ).

9.4. Материальная ответственность в полном размере причинённого ущерба возлагается на работника в случаях, предусмотренных ст.238-250 Трудового Кодекса РФ.

9.5. Работник обязан возместить затраты, понесённые работодателем на оплату первичного медицинского осмотра работника в случае его увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного договором.

9.6. Работодатель несёт ответственность перед работником за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику (ст.90,142 Трудового Кодекса РФ).

9.7. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения его возможности трудиться в соответствии со ст. 234 Трудового Кодекса РФ.

9.8. Работодатель несёт материальную ответственность за ущерб, причинённый имуществу работника (ст.235 Трудового Кодекса РФ), за задержку заработной платы и других выплат, причитающихся работнику (ст.236 Трудового Кодекса РФ), за моральный вред, причинённый работнику неправомерными действиями или бездействием (ст.237 Трудового Кодекса РФ).

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

10.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

10.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

10.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

10.2.2. При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

10.2.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

10.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

10.2.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работника, а также об их правах и обязанностях в этой области.

10.2.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

10.2.10. Работодатель, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

10.3. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового Кодекса РФ и иных федеральных законов.

10.4. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и или иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

10.5. В целях обеспечения персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

10.6. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. В целях самозащиты трудовых прав, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

В целях самозащиты трудовых прав работник имеет право отказаться от выполнения работы также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

11.2. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального и нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами. Правила рассмотрения индивидуальных трудовых споров определены статьями 383-397 Трудового Кодекса РФ.

11.3. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

Примирительные процедуры – рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

День начала коллективного трудового спора – день сообщения решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников (их представителей) или несообщение работодателем (его представителем) в соответствии со статьей 400 Трудового Кодекса РФ своего решения.

Забастовка – временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

Процедура коллективного трудового спора регулируется в соответствии со статьями 398-418 Трудового Кодекса РФ.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ № 47.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно- бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем, внесение изменений и дополнений в соглашение производится с учётом мотивированного мнения.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МБДОУ № 47 и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Работодатель обязуется провести следующие мероприятия:

2.1. Организационные мероприятия

- проведение инструктажей по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой);
- обеспечить всех работников МБДОУ инструкциями по охране труда; периодически обновлять нормативно-правовую базу по охране труда и пожарной безопасности;
- разработать и утвердить поименный список контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам с указанием вредных (опасных) производственных факторов, в соответствии с Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н;
- обеспечить работников учреждения сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и СИЗ согласно типовых норм бесплатной выдачи;
- обеспечить компенсацию работникам, занятых во вредных и опасных условиях труда;
- обеспечить работников, соответственно с приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н смывающими и (или) обезвреживающими средствами;
- проводить общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.
- создать комиссию по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией с целью организации и проведения административно - общественного контроля по охране труда.

2. 2. Технические мероприятия

- совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности;
- механизация работ производственных помещений (пищеблок), очистка воздухопроводов и вентиляционных установок;
- проведение испытания установок заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.

3. Санитарно - бытовые мероприятия

- организовать предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников медицинских регламентов допуска к профессии.
- оснастить помещения МБДОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

4. Мероприятия по пожарной безопасности

- иметь в наличии инструкцию о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ и на основе правил пожарной безопасности, и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара;
- постоянно вести журналы регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналы регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналы учёта первичных средств пожаротушения;
- обеспечить работников МБДОУ № 47 первичными средствами пожаротушения (пожарные краны, огнетушители и др.);
- проводить объектовые тренировки по эвакуации всего персонала в соответствии с планом основных мероприятий МБДОУ № 47 в области гражданской обороны, предупреждение и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах не реже 2 раз в год.

**Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ № 47
заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021 года будут выполнены
следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ:**

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
1.	Заключение договора на обслуживание ПАК «Стрелец-мониторинг»	с января 2021	Заместитель заведующего по АХР	80
2.	Техническое обслуживание АПС	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР	80
3.	Проверка пожарных кранов на водоотдачу	2 раза в год апрель, октябрь	Заместитель заведующего по АХР	80
4.	Испытание электрооборудования	август	Заместитель заведующего по АХР	80
5.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР	80
6.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР	25
7.	Регулярный ремонт мебели во	ежедневно	Заместитель	80

	всех помещениях		заведующего по АХР	
8.	Приобретение оборудования на пищеблок (картофелечистки, холодильники для овощей)	Февраль-август	Заместитель заведующего по АХР	6
10.	Установка дополнительного оборудования для просушки детской обуви и одежды	Февраль-ноябрь	Заместитель заведующего по АХР	22
11.	Замена окон на группах №№1,2, 8, 9, 10, 15,13,17,18	Февраль-ноябрь	Заместитель заведующего по АХР	10
12.	Замена дверей на группах №№ 1, 2,3,4,7,8,9,10,11,13,14,15,16,17,18	март	Заместитель заведующего по АХР	4
13.	Приобретение парогенератора для прачечной второго здания	октябрь	Заместитель заведующего по АХР	1
14.	Приобретение пылесосов	сентябрь	Заместитель заведующего по АХР	6
15.	Контроль за состоянием тепло - водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	ежедневно	Заместитель заведующего по АХР	80
16.	Расчистка кровли от снега и наледи, скалывание сосулек	декабрь-март	Заместитель заведующего по АХР	80
17.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	май-август	Заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель	80
18.	Проведение периодического медицинского осмотра	май	Ведущий специалист по охране здоровья	80
19.	Проведение санитарно-гигиенического обучения	май	Ведущий специалист по охране здоровья	25

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий рабочих и служащих, имеющих право на бесплатное обеспечение
специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в
соответствии с типовыми нормами.

№ п/п	Наименование профессий.	Наименование специальной одежды.	Основание для выдачи СИЗ (Типовые отраслевые нормы)	Количество на год
1.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н п. 122	1 2 до износа
2.	Подсобный рабочий по кухне	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником перчатки с полимерным покрытием	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н п. 60	1 1 комплект дежурный

		Перчатки резиновые или полимерных материалов		6 пар дежурные
3.	Машинист по стирке белья	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или полимерных материалов</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н п.115</p>	<p>1</p> <p>1 комплект дежурные</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар дежурные</p>
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средства индивидуальной защиты органов</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н п. 135</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>

		дыхания фильтрующие Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Примечания: п.1 б)	
5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Валенки с резиновым низом Куртка на утеплённой прокладке	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н п. 23 Примечания: п.1 б) Примечания: п.1 б)	1 2 1 6 1 1
6.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н п. 163	1 1 12 пар
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской	1 1

		общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	Федерации от 09.12.2014 №997н п. 171	6 пар 12 пар
--	--	--	---	---------------------

Примечания:

Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счёт средств работодателя.

(п.4 Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты)

ПЕРЕЧЕНЬ
перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и
(или) опасными условиями труда

Таблица 1.

№ п/п	Должность	Размер доплаты	Вид выполняемой работы
1.	Младший воспитатель группы компенсирующей направленности	15%	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья
2.	Младший воспитатель	12%	За работу с дезинфицирующими средствами
3.	Шеф-повар	12%	За параметры микроклимата, за тяжесть трудового процесса
4.	Повар	12%	За параметры микроклимата, за тяжесть трудового процесса
5.	Подсобный рабочий	12%	За тяжесть трудового процесса
6.	Уборщик служебных помещений	12%	За работу с дезинфицирующими средствами

Таблица 2.

№ п/п	Должность	Повышающий коэффициент за спецификацию	Вид выполняемой работы
1.	Воспитатель в группе компенсирующей направленности	1,2	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья
2.	Музыкальный руководитель в группе компенсирующей направленности		
3.	Инструктор по физической культуре в группе компенсирующей направленности		
4.	Учитель-логопед		
5.	Педагог-психолог в группе компенсирующей направленности		

