

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

трудового коллектива
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№ 27 «Петушок»
г. Саянска Иркутской области
на 2020 – 2023 годы.

Принят на собрании трудового коллектива
МДОУ № 27 «Петушок»
Протокол № 2 от 01 октября 2020

Заведующий



Е.В. Колодкина

Председатель профсоюзной
организации

Т. Л. Полунина

Администрация городского округа муниципального образования "город Саянск"		
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО		
рег. №	13 - 2020	
13	10	20 20
Консультант по управлению охраной труда		
		Т.Г. Туканов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор):

- является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»», дополнительные (в сравнении с действующим законодательством) социально-трудовые права и гарантии работникам;
- заключен на основе взаимного стремления сторон к социальному партнерству и деловому сотрудничеству, коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования города Саянска на 2018 - 2021 годы
- направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»»,

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

работники МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»», в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Полуниной Татьяны Леонидовны (далее по тексту – профком);

работодатель, в лице заведующего МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»» Колодкиной Елены Владимировны

1.3 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем и соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ) при разработке, заключении настоящего коллективного договора.

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

1.5 Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания. Вновь устроенных работников ознакомить до подписания трудового договора.

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

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

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

1.12 Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.13 Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами в лице их представителей и соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

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

1.15 Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16 Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, размещает коллективный договор на сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

1.18 Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 01.07.2020 года включительно.

2. ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Стороны обязуются:

2.1- осуществлять постоянный мониторинг социально-экономической ситуации в учреждении в пределах своей компетенции, оперативно принимать согласованные меры, направленные на устойчивую и стабильную работу учреждения:

- добиваться реализации действующих федеральных, областных законов и иных нормативных правовых актов, предусматривающих поддержку и развитие учреждения, социальную поддержку работников;
- обеспечивать финансирование учреждений на возмещение нормативных затрат в соответствии с бюджетной сметой или планом финансово-хозяйственной деятельности в полном объеме.

- принимать меры по полному и своевременному финансированию расходов на выплату заработной платы, доплат, надбавок и компенсационных выплат работникам учреждения, на социальную поддержку работников, в пределах своей компетенции;

- обеспечивать контроль целевого использования средств, направляемых на нужды учреждения, включая оплату труда работников, социальную поддержку работников

2.2. направлять по запросу любой из сторон Договора имеющуюся в их распоряжении информацию по всему кругу социально-экономических и трудовых проблем работников, в том числе:

- информацию о финансировании учреждения за счет средств местного бюджетов;
- информацию о состоянии выплат заработной платы, доплат, надбавок, компенсационных выплат работникам;
- информацию о состоянии материально-технической базы учреждения условий и охраны труда в учреждении;
- информацию кадровой обеспеченности учреждения;
- показатели производственного травматизма и заболеваемости среди работников;

- другую информацию в рамках своей компетенции и в рамках действующего законодательства.

2.3. Способствовать регулированию отношений между работодателем и работниками, в том числе и на договорной основе, в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель обязуется:

2.4. Учитывать мнение коллектива работников или по поручению, профсоюзного комитета, не допускать ухудшения условий труда работников, в случаях, установленных трудовым законодательством.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.5. Осуществлять необходимый профсоюзный контроль соблюдения законодательства по всему кругу социально-экономических и социально-трудовых проблем, обращаться при необходимости в органы, осуществляющие надзор и контроль соблюдения трудового законодательства.

2.6. Оказывать необходимую помощь членам Профсоюза в решении их социально-трудовых проблем, в защите прав и интересов членов Профсоюза в органах власти и управления, судебных и иных правоохранительных органах.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.0. Для образовательных учреждений внедрение механизма эффективного контракта осуществлять на основании нормативно-правовых актов, устанавливающих критерии оценки деятельности руководителей, оценки деятельности учреждений и установления мер социальной поддержки для работников учреждений

3.1. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами действующего трудового законодательства, отраслевого соглашения, настоящего коллективного договора.

3.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.3. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.5. Не допускается заключение гражданско-правового договора по должностям, занимаемым работниками в соответствии со штатным расписанием.

3.6. Трудовой договор содержит обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации режим рабочего времени и времени отдыха,

льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

3.7. Трудовой договор заключается на неопределенный срок для выполнения трудовой функции в соответствии с должностной инструкцией. Заключение срочного трудового договора с работником возможно только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации, и если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.8. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного трудового договора.

3.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.10. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, 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.

3.11. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одиноким матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одиноким отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся должность, выплатить компенсацию увольняемому в размере среднего заработка, если его увольняют раньше положенного срока. (ст.180 ТК РФ)

3.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.14. Работодатель обязуется:

3.14.1. сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три 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 77 Трудового кодекса Российской Федерации, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

3.14.2. Осуществлять постоянный мониторинг состояния кадровой обеспеченности учреждения, в том числе возрастной состав, текучесть кадров, фактической педагогической нагрузки, подготовки и переподготовки и повышения квалификации педагогических работников и специалистов учреждения с принятием согласованных мер по закреплению кадров.

Один раз в 3 года направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

3.14.3. Работникам, направляемым на профессиональное обучение с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. (ст.187 ТК РФ)

3.14.4. Характеристики на работников – членов Профсоюза, подлежащих аттестации, предварительно направлять в профсоюзный комитет на согласование (учет мнения).

3.15. Профсоюзный комитет обязуется:

3.15. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.15.2. Сообщать Управлению образования о грубых нарушениях трудового законодательства в учреждении.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), утверждаемый работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается в соответствии со ст. 91 ТК РФ нормальная продолжительность рабочего времени -40 часов в неделю.

4.3 Для педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

4.4. Устанавливать учебную нагрузку специалистам (инструктор по физическому воспитанию, музыкальный руководитель, логопед) на новый учебный год до ухода педагогов в отпуск по согласованию с профкомом и с письменного согласия работников.

Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки, а также сохранять ее на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества групп.

4.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Предоставлять дополнительные, оплачиваемые выходные дни по просьбе работников: одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения им возраста 18 лет, 4 оплачиваемых дня в месяц (согласно ст. 262 ТК РФ).

4.7. Работа в выходные, нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, в соответствии со ст. 113 ТК РФ нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя:

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожение или порча имущества в соответствии с ч. 3 ст. 113 ТК РФ;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа ДОО (при проведении культурно-массовых мероприятий, спортивных и т.д.).

4.7.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

4.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ) по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9. В соответствии со ст. 99 ТК РФ, привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается в следующих случаях:

- С его письменного согласия
- Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.11. Время перерывов для отдыха и питания, а также, графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.12. В соответствии со ст. 123 ТК РФ не позднее 15 декабря разработать график отпусков, который утверждается работодателем и согласовывается с профкомом.

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

4.13. По желанию работника предоставлять отпуск по частям, при этом одна из частей не может быть менее 14 календарных дней; переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

4.14. В соответствии со ст. 122 ТК РФ работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять отпуск по истечении 6 месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть представлен и до истечения шести месяцев.

Работодатель обязуется:

4.15..Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска путем присоединения к основному той продолжительности, на которую работник имеет право в соответствии с законодательством:

- работникам 8 календарных дней в местностях где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате (ст.334 ТК РФ), Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466.

- дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем .

- воспитателям, помощникам воспитателей групп с детьми с малыми и затухающими формами туберкулеза – 14 календарных дней.

4.16..Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (по письменному заявлению работников) для решения семейных и социально-бытовых проблем в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

- вступление в брак самого работника – до 5 календарных дней
- в случае бракосочетаний членов семьи -3 дня
- в связи с проводами члена семьи в армию – до календарных 2-3 дней
- в связи с похоронами родных и близких (родителей, супругов, детей) – 3 дня с оплатой (за счет сметы расходов учреждения), до 10 дней без сохранения заработной платы
- работающим женщинам, имеющих детей до 3 лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней.
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней. Посмотреть в 3 стороннем соглашении

5.НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Формировать фонд оплаты труда работников учреждений исходя из:

- размеров субсидий, выделяемых учреждениям на возмещение нормативных затрат.

- размеров иных субсидий на осуществление выплат стимулирующего характера по решению муниципального органа исполнительной власти, осуществляющего функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений;

Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области, в соответствии с федеральным, областным законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

5.2. Устанавливать систему оплаты труда с учетом требований статьи 135 Трудового кодекса РФ, включая размеры должностных окладов, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, компенсационные, стимулирующие выплаты, которые регламентируются федеральным, областным законодательством, а также локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Устанавливать систему оплаты труда работников учреждений, включающую размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, определяемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

5.4. Увеличивать размеры должностных окладов, ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов, доплат, надбавок к должностным окладам, ставкам заработной платы в случаях

- присвоения квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией);

- присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);

- присуждения ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома);

- педагогическим работникам за работу в группах оздоровительной направленности для детей с туберкулезной интоксикацией повышение производится на 20% за фактически отработанное время.

- помощникам воспитателей, которые работают в группах оздоровительно направленности для детей с туберкулезной интоксикацией, а также машинисту по стирке и ремонту спецодежды, казначейши в дошкольных образовательных учреждениях, имеющих группы с туберкулезной интоксикацией не зависимо (о от количества этих групп) повышение производится за все часы работы на 15%.

5.5. Производить работнику выплату заработной платы в повышенном размере со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, если изменение наступило в период отпуска или в период временной нетрудоспособности.

5.6. Производить оплату труда педагогическому работнику при исполнении временно отсутствующего работника согласно действующему законодательству.

5.7. Повышать уровень реального содержания заработной платы работников через индексацию заработной платы в связи с ростом цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.8. В локальных нормативных актах, регулирующих оплату труда предусмотреть: Победителям – призерам городских и областных конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Преподаватель года», «Мастер года», и других отраслевых конкурсов профессионального мастерства устанавливать надбавку:

- победителям – призерам городских конкурсов – в размере 10,0 % от минимального оклада (ставки) сроком на один год;

- победителям – призерам областных конкурсов – в размере 20,0 % от минимального оклада (ставки) сроком на один год.

Источником определить фонд оплаты труда учреждения.

5.9. Принимать необходимые меры в учреждениях для обеспечения своевременной выплаты заработной платы, пособий из бюджетов всех уровней.

В соответствии со ст.236 ТК РФ (в ред. от 03.07.2016) при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой, действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.10. Устанавливать ежемесячную выплату молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждениях, в течение четырех лет работы в размере 80 % от минимального оклада согласно Положения об оплате труда.

5.11. Устанавливать ежемесячную надбавку в размере до 15% от минимального оклада (ставки), за счет средств фонда оплаты труда учреждения, лицам, награжденным знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почетные звания Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, соответствующие исполняемой трудовой функции.

5.12. Содействовать в установлении стимулирующих выплат в размере 25 % от средств на оплату труда.

5.13. Наполняемость групп, установленную действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования с учетом санитарных правил и норм считать для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.14. Наполняемость групп, установленная действующим СанПиН 2.4.1.3049-13 от 13.05.2013 года.

Количество детей в группах дошкольной образовательной организации общеразвивающей направленности определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты – для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 кв.м. на одного ребенка и для дошкольного возраста от 3 до 7 лет не менее 2-х кв.м на одного ребенка фактически, находящегося в группе п. 1.9 СанПиН. 2.4.1.3049-13 от 13.05.2013 года.

5.15. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.16 Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка. Сроки выплаты 2 раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.

Заработная плата, включая премии, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера, выплачивается путем перечисления на карточный счет работника. В соответствии со ст. 136 ТК РФ в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию 1/300 ставки действующей в это время рефинансирования Центрального банка РФ за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты на день фактического расчета включительно.

5.17. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренных Положением об оплате труда и включает в себя:

- На основании Постановления Минтруда РФ от 16.05.1994г № 37 о порядке установления и исчисления трудового стажа для получения процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностям, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского Края, Иркутской и Читинской областей, Республики Бурятия, в республике Хакасия.
- На основании Постановления от 06.04.1972 №255 за непрерывный стаж работы в учреждении выплата процентных надбавок к заработной плате установлена в размере 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10

процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка.

5.18. Заработная плата выплачивается работнику по расчетному листку с указанием начисления, вычетов, а также с указанием суммы, подлежащей к выдаче на руки (ч.2 ст.136 ТК РФ).

5.19. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.20. В соответствии со ст. 284, 285 ТК РФ оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, с учетом районного коэффициента и надбавок к заработной плате.

5.21. Производить выплату надбавок стимулирующего характера из надтарифного фонда, а материальную помощь в размере 50% от МРОТ за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.22. Работникам, проработавшим в учреждении не менее одного года в день 50-ти, 55-ти, 60-ти, 65, 70 ти-летия, выплачивать денежную премию в размере 3000 рублей и 5000 тысяч рублей в связи с похоронами родных и близких (родителей, супругов, детей). 10000 тысяч рублей в случае смерти самого работника. из экономии фонда оплаты труда учреждения (городское отраслевое соглашение 2018-2021 г)

5.23. .Оплату больничных листов производить в соответствии с ФЗ № 255-ФЗ от 29.12.2016 г. (ред.01.05.2017) следующим образом: первые 3 дня временной нетрудоспособности за счет средств страхователя, за остальной период начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности за счет средств бюджета ФСС РФ .

Работодатель обязуется:

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

5.25. Предоставлять информацию работникам по их требованию о размерах поступления финансовых средств (бюджетных, внебюджетных, целевых вложений, спонсорской помощи).

6.УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Принимать согласованные меры, направленные на:

6.1.1. Выполнение требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

6.1.2. Безопасные условия и охрану труда в учреждении, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников;

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

6.1.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6.1.5. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,7% суммы затрат на производство услуг в соответствии со ст. 226 ТК РФ.

6.1.6. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. Не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых

прав и не привлекать их к дисциплинарной ответственности, за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда;

6.1.7. Организацию и обеспечение административно-общественного контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в учреждении;

6.1.8. Организацию обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве, своевременно проводить соответствующие инструктажи, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда (**приложение № 1**);

6.1.9. Проведение бесплатного обучения работников учреждений санитарно-гигиеническим нормам и правилам в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

7.1.1.0 Проведение специальной оценки условий труда в сроки, установленные действующим законодательством в 1 раз в 5 лет.

7.1.1.1 Организацию и обеспечение деятельности комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных лиц по охране труда, ответственных лиц за организацию работы по охране труда.

7.1.12. Обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

7.1.13 Участие в разработке муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы обеспечения охраны труда и безопасности образовательного процесса в учреждениях;

7.1.1.5 Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.16. Выполнение ежегодного анализа обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществление мер, направленных на снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

7.1.17. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения периодических медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (Приложение № 2,3).

7.1.18. Соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;

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

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

7.1.21. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.22. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представителей органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом, иными федеральными законами сроки;

7.1.23. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.24. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

7.2. Обеспечить работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда)

- доплату к минимальному окладу (ставке) при отсутствии специальной оценки условий труда в размере до 4%; **(Приложение № 4)**

- приобретение и выдачу за счет собственных средств, в соответствии с установленными нормами, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством порядке **(Приложение № 5)**.

7.3. Производить работникам оплату времени простоя:

- по вине работодателя (работникам, не прошедшим обучение и проверку знаний, не прошедшим медицинский осмотр, не обеспеченных средствами индивидуальной защиты, при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья и т.п.) в размере средней заработной платы работника в соответствии со ст.157 ТК РФ;

- по причинам, не зависящим от работодателя и работника в размере средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально времени простоя в соответствии со ст. 220 ТК РФ

- на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.5 Создать комиссию по охране труда в МДОУ № 27 «Петушок», согласно ст.218 ТК РФ, в соответствии с действующим Положением о системе контроля за состоянием условий и охраны труда проводить административно-общественный контроль.

7.6 Не реже одного раза в полугодие заслушивать на расширенном заседании профкома и административных совещаниях информацию о состоянии условий и охраны труда в учреждении, выполнении мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда, состоянии производственного травматизма и заболеваемости с разработкой по их профилактике.

7.7. Организовать выполнение мероприятий, включенных в план ежегодных мероприятий по охране труда.

7.8.Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, согласно Федерального закона № 125 ФЗ.

7.9. Профсоюзная организация обязуется:

7.10. Силами уполномоченных по охране труда оказать администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости, разработке мероприятий по их предупреждению.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны принимают обязательство:

8.1. В период действия настоящего коллективного договора принимать согласованные меры, направленные на:

- выполнение в учреждениях действующего законодательства в части установления и предоставления социальных льгот и гарантий работникам учреждений.

- Учреждение и профсоюз обязуются:

8.2.В период действия настоящего коллективного договора принимать согласованные меры, направленные на:

- В период действия настоящего коллективного договора принимать согласованные меры, направленные на:

- совершенствование системы повышения квалификации педагогических кадров и переподготовки педагогических кадров, создание необходимых условий проведения аттестации

- оказание методической помощи при организации и проведении конкурсов педагогического мастерства (Воспитатель года и др.);

- организацию и финансирование спортивных и культурных массовых мероприятий: спартакиад, смотров художественной самодеятельности и др. среди работников учреждения.

- оказание методической помощи при организации и проведении конкурсов педагогического мастерства (воспитатель года и др.);

- организацию и финансирование спортивных и культурных массовых мероприятий: спартакиад, , смотров художественной самодеятельности и др. среди работников учреждения.

Учреждение образования обязуется:

8.3. При возобновлении трудовой деятельности в течение одного года со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, работникам сохранять повышающий коэффициент за квалификационную категорию с учетом ранее присвоенной квалификационной категории на один год с момента заключения трудового договора.

8.4. Сохранять педагогическим работникам, осуществлять выплату из фонда оплаты труда учреждения:

8.4.1. В течение двух лет повышающий коэффициент за квалификационную категорию с учетом ранее присвоенной квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной нетрудоспособности (свыше 3 месяцев);

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в длительном отпуске (до одного года), предоставляемого после осуществления десяти лет преподавательской деятельности;

- педагогическим работникам, которым до пенсионного возраста осталось менее двух лет.

8.4.2. Учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы. Профили работы, в случаях, указанных в приложении № 6 к настоящему соглашению.

9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны обязуются:

9.1. Направлять приглашения представителя сторон настоящего Договора в заседаниях своих коллегиальных органов, в совещаниях, в собраниях, конференциях по экономическим и социальным вопросам образования, в том числе и по выполнению данного Договора.

9.2. Ходатайствовать о представлении к государственным, областным, отраслевым и профсоюзным почетным званиям, о награждении знаками отличия, грамотами и другими наградами работников МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»»

9.3. Принимать согласованные меры, направленные на устранение причин коллективных и индивидуальных трудовых споров.

Работодатель обязуется:

9.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию работников без учета мнения профсоюзного комитета организации, членами которого они являются, председателя профсоюзного комитета и его членов данного комитета.

9.5. Включать в состав аттестационной комиссии учреждения представителей профсоюзного комитета;

9.6. Освобождать членов профсоюзного комитета от основной работы с сохранением заработной платы для участия их в работе собраний, конференций, заседаний профсоюзных органов, проводимых по линии Профсоюза.

9.7. Своевременно рассматривать устные и письменные обращения и предложения работников.

9.8. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзной организации, а также не членов профсоюза, на которых распространяется действие Договора, ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов, в размере 1%, от заработной платы с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств, в порядке, установленном Договором. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.9. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.10. Права и гарантии деятельности профсоюзного комитета определять Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, Иркутской области, городским отраслевым Соглашение, настоящим Договором, Уставом учреждения.

9.11. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах, и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

9.13. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социального страхования и других.

9.14. За работником учреждения, ушедшим на пенсию или уволенным по сокращению штатов и имеющим статус безработного, сохранять по его желанию профсоюзное членство до трудоустройства.

9.15. Учитывать квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы. Профили работы, в случаях, указанных в приложении №6 к настоящему соглашению

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (ст.51 ТКРФ).

Договор подписали:

Заведующий

Е.В. Колодкина

Председатель профсоюзного комитета

Т.Л. Полунина

Приложение

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»**

**Утверждено
Заведующий**

Е.В. Колодкина

«___» _____ 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий, к которым предъявляются дополнительные
(повышенные) требования безопасности труда**

№	Наименование профессий	Сроки прохождения проверки знаний по охране труда
1.	Повар	1 раз в год
2.	Кухонный рабочий	1 раз в год
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год
5.	Грузчик	1 раз в год

Ответственный за организацию работы по охране труда

Г.П. Шевчук

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»**

**Утверждено
Заведующий
Е.В. Колодкина
«____» _____ 2020 г.**

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий освобожденных
от стажировки на рабочем месте**

№ п/п	Наименование профессии
1.	Кладовщик
3.	Дворник
4.	Сторож

Ответственный за организацию работы по охране труда

Г.П. Шевчук

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»**

**Утверждено
Заведующий**

Е.В. Колодкина

«___» _____ 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий, освобожденных от
инструктажа на рабочем месте**

№ п/п	Наименование должности
1.	Заведующий детским садом
2.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе
3.	Заведующий хозяйством
4.	Специалист по охране труда или исполняющий его обязанности
5.	Делопроизводитель

Ответственный за организацию работы по охране труда

Г.П. Шевчук

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»**

**Утверждено
Заведующий**

Е.В. Колодкина

«___» _____ 2020г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, подлежащих обучению и проверке знаний требований
охраны труда в МДОУ 3 27 «Петушок»**

№	Профессия, должность	Сроки прохождения проверки знаний
1.	Заведующий детским садом	1 раз в три года
2.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	1 раз в три года
3.	Заведующий хозяйством	1 раз в три года
4.	Шеф-повар	1 раз в три года
5.	Специалист по охране труда или исполняющий его обязанности	1 раз в три года
6.	Воспитатель	1 раз в три года
7.	Музыкальный руководитель	1 раз в три года
8.	Учитель-логопед	1 раз в три года
9.	Педагог-психолог	1 раз в три года
10.	Члены комиссии по охране труда	1 раз в три года
11.	Уполномоченный по охране труда	1 раз в три года
12.	Повар	1 раз в год
13.	Кухонный рабочий	1 раз в год
14.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год
16.	Грузчик	1 раз в год
17.	Швея	1 раз в год

Ответственный за организацию работы по охране труда

Г.П. Шевчук

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок»**

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета _____ Т.Л. Полунина
«_____» _____ 2020 год

Утверждаю
Заведующий
_____ Е.В. Колодкина
«_____» _____ 2020 год

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых дает право
на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты**

№ п/ п	Наименование профессии или должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи сроки носки в месяцах (ед. комплект)	ТОН (п. п/п)	Наименование и количество смывающих и обезвреживающих средств (в граммах или миллиграммах)	Количе ство работ - ников
1	2	3	4	5	9	10
1.	Шеф – повар, повар	1. Костюм х/б или халат х/б 2. Колпак или косынка х/б 3. Фартук х/б 4. Тапочки на нескользящей подошве 5. Полотенце для лица 6. Полотенце для рук	4комп. на 24 мес. 4комп. на 24 мес. 2 на 12 мес. 1 пара на 12 мес. 4 на 24 мес. Дежурное	Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 12	Мыло туалетное - 200г/месяц;	1 4
2.	Кухонный рабочий,	1.Костюм х/б 2. Колпак или косынка х/б 3.Фартук х/б с водоотталкива- ющей пропиткой	4 комп. на 24 мес. 2 комп. на 24 мес. 2 на 12 мес.	Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п.12.	Мыло туалетное - 200г/месяц;	4

		4. Тапочки 5. Полотенце для лица 6. Полотенце для рук	1 пара на 12 мес. 4 на 24 мес. Дежурное			
3.	Кладовщик	1. Халат х/б 2. Колпак х/б При работе в не отапливаемых складах дополнительно: 3. Куртка на утепляющей прокладке	3 комп. на 24 мес. 3 комп. на 24 мес. дежурная	1. Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 41	Мыло туалетное- 200г/месяц;	1
4.	Уборщик производственных и служебных помещений, бассейна	1. Халат х/б 2. Руковицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые	1 на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 1 пара на 12 мес. 2 пары на 12 мес.	1. Приложение к постановлению Минтруда РФ от 17.12.2010 № 1122-н	Мыло туалетное - 200г/месяц;	3
5.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	1. Костюм х/б 2. Фартук х/б с нагрудником 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые 5. Руковицы комбинированные	1 комп. на 12 мес. 2 шт. на 12 мес. 1 пара на 12 мес. Дежурные 4 пары	1. Приложение к постановлению Минтруда РФ от 17.12.2010 № 1122-н	Мыло туалетное - 200г/месяц;	3
6.	Дворник	1. Костюм х/б 2. Рукавицы комбинированные 3. Плащ непромокаем <u>Дополнительно зимой:</u> 5. Куртка на утепляющей прокладке 6. Валенки или сапоги	1 комп. на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 1 на 3 года. 1 пара на 12 мес. 1 на 24 мес.	1. Приложение к постановлению Минтруда РФ от 17.12.2010 № 1122-н	Мыло туалетное – 200г/месяц;	2

	(при работе с газонокосилкой)	утепленные 7. Галоши на валенки 8. Вкладыши протившумные	1 пара на 30 мес. до износа	Приказ министерства труда и социальной защиты Р Ф от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п.1в		
7.	Грузчик	1. Костюм х/б 2. Рукавицы брезентовые <u>Зимой дополнительно :</u> 3. Куртка на утепляющей прокладке 4. Валенки или сапоги утепленные <u>При погрузке продуктов питания</u> 5. Халат х/б 6. Колпак или косынка х/б	1 комп. на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 1 на 24 мес. 1 пара на 30 мес. 3 шт. на 24 мес. 3 шт. на 24 мес.	1. Приложение к постановлению Минтруда РФ от 17.12.2010 № 1122-н 1. Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 36	Мыло туалетное – 200г/месяц;	1
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Щиток защитный лицевой или очки защитные <u>Зимой дополнительно:</u> 6. Костюм для защиты от общих	1 комп. на 12 мес. 1 пара на 12 мес. 6 пар на 12 мес. 12 пар на 12 мес. До износа 1 комп. на 2 года	1. Приказ министерства труда и социальной защиты Р Ф от 9 декабря 2014 г. N 997н п.135 2. Приказ министерства труда	Мыло туалетное – 200г/месяц;	2

		производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке 7. Валенки с резиновым низом 8. Головной убор утепленный	1 пара на 2,5 года 1 шт. на 2 года	и социальной защиты Р Ф от 9 декабря 2014 г. N 997н Примечание п. 1 б		
9.	Кастелянша	1. Халат х/б 2. Колпак х/б	1 шт. на 12 мес. 1 шт. на 12 мес.	1. Приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 1	Мыло туалетное – 200г/месяц;	1
10	Воспитатель	1. Халат х/б 2. Полотенце	1 шт. на 12 мес. 2 шт. на 12 мес.	1. Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 1	Мыло туалетное – 200г/месяц;	25
11	Помощник воспитателя	1. Халат х/б Дополнительно при мытье посуды: 2. Фартук прорезиненный с нагрудником При уборке мест общего пользования дополнительно: 3. Костюм х/б или халат х/б 4. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт на 12 мес. 1 шт. на 12 мес. 1 комп. на 12 мес. 6 пар на 12 мес.	Постановления Мин. труда и соц. развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 2 раздел № 6 п.49 Постановления Мин. труда и соц. развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 7 раздел 2 п.8 Приказ министерства труда и социальной защиты Р Ф от 9 декабря 2014 г. N 997н	Мыло туалетное – 200г/месяц;	19

		5. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 12 мес.	п.171		
12	Педагог-психолог	1. Халат х/б	1 шт. на 12 мес.	1.Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 1	Мыло туалетное – 200г/месяц;	1
13	Учитель-логопед	1. Халат х/б	1 шт. на 12 мес.	1.Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 1	Мыло туалетное – 200г/месяц;	2
14	Швея	1.Халат хлопчатобумажный 2. Колпак или косынка х/б	3 шт. на 24 мес. 3 шт. на 24 мес.	1.Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения от 29.01.1988г. № 65 п. 45	Мыло туалетное – 200г/месяц;	1

Основание: Приказ от 17 декабря 2010г № 1122н Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». Мыло выдается при отсутствии раковины для мытья рук в местах общего пользования.

Ответственный за организацию работы по охране труда

Г.П. Шевчук

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичного
профсоюзного комитета

_____ Т.Л.Полунина

Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

«Детский сад комбинированного
вида № 27 «Петушок»_____ Е.В. Колодкина
приказ № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке прохождения работниками обязательного психиатрического
освидетельствования****I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке прохождения работниками обязательного психиатрического освидетельствования разработано на основании:

- Ст. 213 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- Правил прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (влияние вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающих в условиях повышенной опасности, утвержденных Постановлением Правительства Р.Ф. № 695 от 23 сентября 2002 года;

- Перечня медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности связанной с источником повышенной опасности, утвержденного Постановлением Совета Министров- Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 года № 377.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования (далее именуется - освидетельствование) работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденным Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" (далее именуется - Перечень).

1.3 Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности, предусмотренных Перечнем.

1.4 Освидетельствование работника проводится на добровольной основе с учетом норм, установленных Законом Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании".

1.5 Освидетельствование работника проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением (далее именуется - комиссия).

II. Порядок прохождения обязательного психиатрического освидетельствования

2.1 Обязанности по организации прохождения работниками психиатрического освидетельствования возлагаются на работодателя.

2.2 Обязательное психиатрическое освидетельствование работников осуществляется за счет средств работодателя.

2.3 Работодатель направляет работников для освидетельствования согласно Перечня должностей и профессий, подлежащих обязательному психиатрическому освидетельствованию (приложение №1)

2.4 Ответственный за организацию прохождения работниками психиатрического освидетельствования, выдачу работнику направления на психиатрическое освидетельствования, учет и хранение решений врачебной комиссии по итогам освидетельствования возлагается на делопроизводителя и заведующего хозяйством, информирование работодателя о необходимости недопущения к работе лиц, не прошедших своевременно психиатрическое освидетельствование и лиц, осуществляющих контроль организации и прохождения психиатрических освидетельствований.

2.5 Освидетельствование работники проходят при приеме на работу и далее не реже одного раза в 5 лет.

2.6 Работнику для прохождения освидетельствования выдается направление (приложение № 2) в котором указываются условия труда и вид деятельности работника.

2.7 Выданное представителем работодателя направление, работник представляет председателю врачебной комиссии, одновременно работником предъявляется паспорт или иной заменяющий его документ, удостоверяющий личность.

2.8 Врачебная комиссия освидетельствование работника проводит в срок не более 20 дней с даты его обращения в комиссию. В целях освидетельствования комиссия вправе запрашивать у медицинских учреждений дополнительные сведения, о чем работник ставится в известность. Комиссия принимает соответствующее решение в течение 10 дней после получения дополнительных сведений. Комиссия принимает решение простым большинством голосов о пригодности (непригодности) работника к выполнению вида деятельности (работы в условиях повышенной опасности), указанного в направлении на освидетельствование.

2.9 Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия.

2.10 В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику.

III. Заключительные положения

3.1 При прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работник может получать разъяснения по вопросам, связанным с его освидетельствованием.

3.2 В случае несогласия работника с решением врачебной комиссии оно может быть обжаловано в суде.

3.3 Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.4 Работодатель обязан обеспечить:

- организацию и проведение за счет собственных средств обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места

работы (должности) и среднего заработка на время прохождения обязательного психиатрического освидетельствования;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

Перечень?????????
должностей и профессий, подлежащих обязательному психиатрическому
освидетельствованию

№	Должности, профессии	Вредные вещества и неблагоприятные производственные факторы	Вид профессиональной деятельности в условиях повышенной опасности
1	Заведующий		Работник детских дошкольных учреждений
2.	Заместитель . заведующего по ВМР		Работник детских дошкольных учреждений
3.	Заведующий хозяйством		Работник детских дошкольных учреждений
4.	Воспитатель		Работник детских дошкольных учреждений
5	Педагог психолог		Работник детских дошкольных учреждений
6	Музыкальный руководитель		Работник детских дошкольных учреждений
9	Инструктор по физической культуре		Работник детских дошкольных учреждений Тренер.
10	Учитель-логопед		Работник детских дошкольных учреждений
11	Помощник воспитателя		Работник детских дошкольных учреждений
12	Шеф-повар		Работник детских дошкольных учреждений Работник имеющий контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения и реализации.
13	Повар		Работник детских дошкольных учреждений Работник имеющий контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения и реализации
14	Кухонный рабочий		Работник детских дошкольных учреждений Работник имеющий контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения и реализации Работа на высоте

**«Детский сад комбинированного вида
№ 27 «Петушок»**

**УТВЕРЖДАНО
приказом по МДОУ**

«___» _____ 20__ г.
№ _____

г. Саянск

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Принято собранием трудового коллектива _____ 20__ г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, со ст. 4,28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 27 «Петушок» (далее – Учреждение), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Уставом Учреждения порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества, результативности работы и эффективности деятельности Учреждения, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются на собрании трудового коллектива по представлению администрации.

1.5. Соблюдение Правил является обязательным для каждого работника Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе с работодателем (ст. 20 ТК РФ)

2.2. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме (в соответствии ст.20 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу поступающий представляет следующие документы (ст. 65 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц , подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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 которая устанавливается 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, и иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в Учреждении;
- медицинскую книжку установленного образца.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству (гл. 44 Трудового Кодекса Российской Федерации), предъявляют:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- При приеме на работу по совместительству, требующие специальных знаний:
- диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовки, либо надлежаще заверенных копий;

2.5. Прием на работу осуществляется (ст. 84.1. Трудового Кодекса Российской Федерации)

2.5.1. До подписания трудового договора, (ст.68 ТК РФ) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При заключении трудового договора (с. 69 ТК РФ) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- должностной инструкцией;
- положением об оплате труда;
- положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников, клиентов и выпускников, инструкцией по обеспечению безопасности персональных данных при неавтоматизированной обработке, положением о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах, а также проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда;

работник проходит обязательный предварительный медицинский осмотр, предусмотренный статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.3. После подписания трудового договора работодатель оформляет приказ(распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа работодателя соответствует условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Учреждении свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

Трудовой договор по инициативе работодателя может быть прекращен только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего. С приказом заведующего о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись или составляется акт об отказе от подписи.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора заведующий обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;

3) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, обеспечивать работников инструментами, оборудованием, оргтехникой;

4) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты; выплачивать заработную плату два раза в месяц: 10 и 25 числа. Заработная плата, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплачивается путем перечисления на карточный счет Работника в банке.

5) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов;

6) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;

7) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

8) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их профессиональных и правовых знаний;

9) обеспечивать защиту персональных данных работника;

10) обеспечивать за счет средств Учреждения прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров, тех категорий работников, которые определены нормативными актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники Учреждения имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;

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

9) участие в управлении Учреждения в предусмотренных законодательством формах;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

14) Согласно п.п.1,2 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ установлен правовой статус педагогического работника:

1) под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

2) в Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

15) Согласно п.5, п.8, п. 9 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.2. Работники обязаны:

1) соблюдать Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты, принятые в Учреждении в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4) повышать качество и результативность своей профессиональной деятельности;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

6) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

7) информировать своего непосредственного руководителя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

8) содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) обеспечивать сохранность вверенного ему имущества, эффективно использовать оргтехнику и оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

10) соблюдать нормы делового общения и правила служебной этики:

- вести себя достойно, выдержанно, проявлять корректность и внимательность, соблюдать служебную дисциплину независимо от занимаемой должности;
- не допускать распространения информации и соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали известны в процессе исполнения своих должностных обязанностей.
- не допускать случаев нахождения на рабочем месте в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- принимать меры к недопущению нахождения в здании учреждения посетителей в состоянии наркотического, токсического или алкогольного опьянения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1.В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

-Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- учителю - логопеду – 20 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- воспитателю компенсирующих групп – 25 часов в неделю;
- воспитателю групп оздоровительной направленности-30часов
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- воспитателям, педагогу-психологу – 36 часов в неделю;
- помощники воспитателей групп оздоровительной направленности- 36 часов
- администрации ДОУ – 40 часов в неделю;
- обслуживающий персонал – 40 часов в неделю.

-сторожам устанавливается суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом один рабочий год. Время начала и окончания рабочего дня устанавливается с 19.00 до 07.00 (12 часов) с последующими выходными продолжительностью 48 часов (ст.104 ТК РФ).

- Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00

-Графики работы утверждаются руководителем Учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания; объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

-Перерыв на прием пищи для воспитателей и сторожей входит в рабочее время.

-Первый приём пищи сторожей в 23.00 ; второй через 4 часа.

-Дворникам в холодное время года предоставляется специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. (ст. 109 ТК РФ).

-Расписание непосредственной образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей:

-составляется заместителем заведующей по воспитательно - методической работе, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников; утверждается руководителем Учреждения

5.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание непосредственной образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей:

- и график работы;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов.

-Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с администрацией.

-Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения занятий.

-Время работы сотрудников:

-пищеблока: с 6.00 до 14-30 – 1-я смена, с 10-30 до 19.00 – 2-я смена;

-воспитателей: с 7.00 до 13.00 – 1-я смена, с 13.00 до 19.00 – 2-я смена;

-уборщик производственных и служебных помещений:

-помощник воспитателя ясельной группы:

-1 смена -с 8.00 до 16-30 – обед 13.00 до 13.30 30 мин.

-2 смена с 10.00 до 18-30 – обед 14.00 до 14.30 30 минут;

-помощники воспитателей групп оздоровительной направленности с 8.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 15.00)

-помощники воспитателей групп общеразвивающих направленности с 8.00 до 18.00 (обед с 13.00 до 15.00).

воспитатели групп компенсирующей направленности: 1 смена с 7-00 до 13-00 – 2 смена 13.00 до 19.00;

-педагоги, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по плаванию – ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы (обед 30 минут);

- для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем.

Руководитель и заместители заведующего, осуществляют учет использования рабочего времени всеми работниками Учреждения и данную информацию доводят до сведения заведующего Учреждения.

В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

-своевременно известить администрацию;

-предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

В помещениях Учреждения запрещается:

-нахождение в верхней одежде и головных уборах;

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном настоящим Кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.4. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется по письменному заявлению работников и с согласия руководителя Учреждения.

5.5. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего Учреждения. В случае временной нетрудоспособности работник в течение одного дня лично или через своих представителей извещает заведующего Учреждения о своем отсутствии на рабочем месте.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу работодатель вправе применить поощрения работников учреждения:

- Грамота Учреждения;
- благодарность Учреждения;
- благодарственное письмо Учреждения;

6.2. Работник может быть представлен к городским, отраслевым наградам, к наградам Российской Федерации и Иркутской области.

6.3. Записи о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом и мнением трудового коллектива.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ПРОСТУПКОВ

7.1. Работники Учреждения несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. При установлении дисциплинарного проступка руководитель подразделения сообщает о нем письменно заведующему Учреждения, с учетом высказанных предложений о применении дисциплинарного взыскания.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя дисциплины труда должны быть затребовано письменное объяснение, если до истечения двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности, не позднее 2 лет со дня его совершения.

7.6. За каждое нарушение дисциплины труда может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

8.2. Порядок внесения изменений и дополнений в Правила внутреннего трудового распорядка осуществляется по правилам, предусмотренным трудовым законодательством.

8.3. Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения структуры и наименования Учреждения.