

# Коллективный договор

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТЮКАЛИНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №8» на 2021-2024 годы

от работодателя:

Заведующий  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Тюкалинский детский сад №8»

*Лёвошкина*  
Л.Ю.Лёвошкина  
«08» апреля 2021 г.

МП



от работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения

«Тюкалинский детский сад №8»  
Е.П. Цинболенко  
протокол № 11 от «08» апреля 2021 г.

МП



Коллективный договор прошел регистрацию  
в Управление Министерства труда и социального развития Омской области  
по Тюкалинскому району Омской области

(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

М.П.

Можрайское управление Министерства  
труда и социального развития Омской области №3  
Тюкалинский отдел

Коллективный договор  
зарегистрирован

«08» апреля 2021 г. № 10-2021-к 1

Подпись: *Александр Николаевич*

№ п/п	Содержание	Страницы
<i>Разделы коллективного договора:</i>		
1.	Общие положения	3-4
2.	Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений	4-8
3.	Трудовой договор и обеспечение занятости	8-10
4.	Рабочее время	10-11
5.	Время отдыха	11-12
6.	Оплата и нормирование труда	12-13
7.	Дисциплина труда и трудовой порядок	13-14
8.	Охрана труда	14-16
9.	Социальная защита молодёжи	16
10.	Гарантии и компенсации, Дополнительные гарантии и компенсации	16-17
11.	Защита трудовых прав работников	17-18
12.	Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюза	18-19
13.	Контроль выполнения коллективного договора.	19
14.	Заключительные положения	19-20
<i>Приложения к коллективному договору:</i>		
1.	Правила внутреннего трудового распорядка	21-36
2.	Режим работы работников	37
3.	Перечень должностей работников занятых на работах с вредными условиями труда и не нормированным днём, на предоставление дополнительной льготы	38
5.	Положение об оплате труда работников	39-47
6.	Соглашение по охране труда	48
7.	Типовые нормы выдачи бесплатной санитарной одежды, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением	49-50

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице его представителя - заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тюкалинский детский сад №8» Лёвочкиной Людмилы Юрьевны, и работниками учреждения, в лице их представителя - председателя профкома Цинболенко Елены Петровны. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев установленных в самом договоре. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.
- 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).
- 1.3. Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, формы, системы и размеры оплаты труда, выплата пособий, компенсаций, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями(ст. 41 ТК РФ).
- 1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тюкалинский детский сад №8», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.
- 1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» на 2021-2023 годы. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).
- 1.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза учреждения, работодатель ежемесячно через бухгалтерию перечисляет на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Порядок их перечисления определяется коллективным договором, по добровольному согласованию работников в размере 1% установленного профсоюзного взноса. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.
- 1.7. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.
- 1.8. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. (ст. 51 ТК РФ).
- 1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

- 1.11. Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тюкалинский детский сад №8» (ст. 41 ТК РФ).
- 1.12. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.13. Работодатель знакомит с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при их приёме на работу.

## **Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

- 2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (ст.15 ТК РФ).
- 2.2. **При осуществлении трудовых отношений работодатель должен:**
  - 2.2.1. Добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;
  - 2.2.2. Обеспечивать работников необходимыми материально техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной (образовательной) программы;
  - 2.2.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
  - 2.2.4. Создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;
  - 2.2.5. Обеспечивать по необходимости подготовку и дополнительное профессиональное образование работников, прохождение независимой оценки квалификации, если это является условием выполнения работниками определённых видов деятельности. Создавать условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ).
  - 2.2.6. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; (ст. 22 ТК РФ)
  - 2.2.7. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
  - 2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
  - 2.2.9. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля, за его выполнением;
  - 2.2.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- 2.2.11. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;
- 2.2.12. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;
- 2.2.13. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудового договора с работниками;
- 2.2.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.2.15. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 2.2.16. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:
- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
  - 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
  - 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
  - 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).
- Форма расчетного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ) для принятия локальных нормативных актов.
- 2.2.17. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.2.18. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК РФ).

### **2.3. Профсоюзный комитет должен:**

- 2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тюкалинский детский сад №8» присущими профсоюзам методами.
- 2.3.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (гл. 30 ТК РФ).
- 2.3.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ).
- 2.3.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ).
- 2.3.5. Работодатель в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести

дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении, согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ).

- 2.3.6. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, улучшение условий охраны труда работников, питания сотрудников, выплата компенсаций (ст. 41 ТК РФ).
- 2.3.7. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.
- 2.3.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда.
- 2.3.9. Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.
- 2.3.10. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль и соблюдение действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.
- 2.3.11. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль, по соблюдению правил охраны труда и окружающей природной среды.
- 2.3.12. Принимать участие в формировании штатного расписания, размеров окладов оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха.
- 2.3.13. Добиваться повышения заработной платы, повышения ее доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- 2.3.14. Осуществлять помощь в подготовке, переподготовке и повышении квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза.
- 2.3.15. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

#### **2.4. Обязательства работников:**

- 2.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (ст. 21 ТК РФ).
- 2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.
- 2.4.3. Беречь имущество работодателя, сохранять служебную тайну.
- 2.4.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- 2.4.5. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу
- 2.4.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и незамедлительно сообщать о случившемся администрации учреждения.
- 2.4.7. Бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырьё, материалы, энергию и другие материальные ресурсы.
- 2.4.8. Вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

- 2.4.9. Содержать своё рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии.
- 2.4.10. За причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).
- 2.4.11. Работник обязан возместить работодателю причинённый ему ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причинённого работником третьим лицам (ст. 238 ТК РФ).
- 2.4.12. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
- 2.5. Работодатель имеет право:**
- 2.5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.
- 2.5.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 2.5.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.
- 2.5.4. Принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке (п.1 ст.12 ТК РФ).
- 2.6. Профсоюзный комитет имеет право:**
- 2.6.1. Получать информацию от работодателя по вопросам:
- реорганизации или ликвидации учреждения
  - введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников.
  - подготовки и дополнительного профессионального образования работников.
  - по другим вопросам, предусмотренным федеральными законами ТК РФ, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями.
- 2.6.2. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, и другие виды практической помощи членам профсоюза.
- 2.7. Работник имеет право на:**
- 2.7.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.
- 2.7.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
- 2.7.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором.
- 2.7.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.7.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 2.7.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.7.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование.
- 2.7.8. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 2.7.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.
- 2.7.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз,

а также на отчетную информацию о выполнении коллективного договора.

- 2.7.11. Защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом методами.
- 2.7.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.
- 2.7.13. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

### **Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

- 3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ). Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57, 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также коллективным договором.
- 3.2. **Работодатель должен:**
  - 3.2.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора.
  - 3.2.2. Заключать трудовой договор для выполнения работы, с указанием сроков его действия, если сроки отсутствуют, то договор носит постоянный характер, и заключается на неопределенный срок.
  - 3.2.3. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, что является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК РФ).
  - 3.2.4. Заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных (ст. 59 ТК РФ), который может расторгаться досрочно по требованию работника или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).
  - 3.2.5. Срочный трудовой договор, может заключаться на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, а так же по соглашению сторон с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, с лицами, которым по состоянию здоровья выданы медицинские заключения и разрешена работа исключительно временного характера (ст. 59 ТК РФ).
  - 3.2.6. Привлекать и использовать в учреждении иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства и по согласованию с профсоюзным комитетом (п. 5 ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
  - 3.2.7. Заключать с работником трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). (ст. 60.1 ТК РФ).
  - 3.2.8. Изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ).
  - 3.2.9. Выдавать документы, связанные с работой и их копии, по письменному заявлению работника

не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления, выдавать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст.62 ТК РФ). Сведения о трудовой деятельности у данного работодателя предоставлять работнику в порядке, установленном статьями (66.1 и 84.1 ТК РФ).

3.2.10. Сообщать по письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, причину отказа в письменной форме, в срок не позднее семи рабочих дней со дня предъявления требования.

3.2.11. Представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда преимущественное право отдаётся:

- 1) семейным - при наличии двух и более иждивенцев;
- 2) работникам, получившим профзаболевание или производственную травму в учреждении;
- 3) инвалидам ВОВ и другим инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- 4) работникам, повышающим квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- 5) лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- 6) работникам моложе 18 лет ст. (269 ТК РФ);
- 7) членам профсоюза;
- 8) руководителям (заместителям) первичных профсоюзных организаций не освобождённым от основной работы;
- 9) работающим инвалидам;
- 10) женщинам, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);

3.2.13. Расторгать трудовой договор в соответствии (п. 2,3,5 ст. 81 ТК РФ), по инициативе работодателя с руководителем (его заместителем), выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями, в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 82 ТК РФ).

3.2.14. Использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутрипроизводственные резервы для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- а) отказаться от проведения сверхурочных работ (или сократить их количество), работ в выходные и праздничные дни;
- б) выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- в) использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником с предупреждением о том работника не позднее, чем за два месяца;
- г) расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

3.2.15. Заключать с работниками договоры о подготовке кадров высшей квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направлении работников на переподготовку;

3.2.16. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой (ст. 81 ТК РФ), работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой (ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со (ст. 373 ТК РФ);

3.2.17. Принимать решение о судьбе организации с учетом мнения профсоюзного комитета и его

- предложений по смягчению последствий проведения процедур банкротства;
- 3.2.18. Заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам за время приостановки работы при отсутствии собственных средств.
- 3.2.19. Соблюдать порядок, требования хранения и использования персональных данных работников с требованиями (ст. 87, 88 ТК РФ). Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных, при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.3. Профсоюзный комитет обязуется:**
- 3.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.
- 3.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.
- 3.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).
- 3.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.
- 3.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.
- 3.3.6. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### **Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

- 4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации составляет 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ст.91 ТК РФ).
- 4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*). Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ). Режим работы, сменности, утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. (*Приложение №2*).
- 4.3. Перечень должностей, дополнительных календарных дней к отпуску, работников работающих на условиях ненормированного рабочего дня (заведующий, заведующий хозяйством), устанавливается коллективным договором, приказом руководителя, с учётом мнения представительного органа работников, и включается в период ежегодного оплачиваемого отпуска, либо используются в другие дни по желанию работника. В случае сдачи работниками крови и её компонентов предоставляется выходной день, а так же дополнительный день отдыха, после каждого дня сдачи крови и её компонентов. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску, или использован работником в течение года. Для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается дополнительная выплата в размере не менее 4% от оклада работника. (*Приложение №3*).
- 4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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 организации в целом (ст. 113 ТК РФ).
- 4.5. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта,

принятого с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 105 ТК РФ).

## **Раздел 5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырёх часов. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (ст.111 ТК РФ).

### **Нерабочие праздничные дни (ст.112 ТК РФ):**

- 1, 2, 3, 4, 5, 6,7 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы; 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

- 5.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, согласно графику отпусков продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ). Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ). Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 5.3. 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. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.123 ТК РФ).
- 5.4. По результатам специальной оценки условий труда ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, и имеющим вредный фактор: 2; 3,1; 3,2. (машинист по стирке белья, повар). Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ). Работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.
- 5.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 262.2 ТК РФ). Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный

оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

- 5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ), а также работодатель обязан перенести отпуск, если будет письменное заявление работника. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ), Конвенция МОТ №. 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»). По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).
- 5.7. Отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность его определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).
- 5.7.1. На основании письменного заявления работника, работодатель обязан предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы:
- а) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
  - б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
  - в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;
  - г) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
  - д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

## **Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

- 6.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) ст. 129 ТК РФ.
- 6.2. Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тюкалинский детский сад №8» (*Приложение №4*). Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем (учредителем) в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.
- 6.3. Минимальная заработная плата работника не может быть ниже величины прожиточного минимума установленного трудовым законодательством (ст. 133, 133.1 ТК РФ). Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). (ст.131 ТК РФ). Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы. Правительство Российской Федерации вправе утверждать требования к системам оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, в том числе в части установления (дифференциации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, перечней выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат, условий назначения выплат компенсационного характера, стимулирующих выплат. При утверждении Правительством Российской Федерации требований к системам оплаты труда работников муниципальных учреждений определяется сфера деятельности муниципальных учреждений, на которые распространяются указанные требования, а также срок, в течение которого таким учреждениям необходимо привести условия оплаты труда работников в соответствие с указанными требованиями (ст. 144 ТК РФ).
- 6.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой

работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Запрещается, какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

6.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно 12 и 27 числа каждого месяца. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата производится 12 числа текущего месяца. 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. В случае несвоевременной выплаты, задержки заработной платы, работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый день просрочки (ст. 136 ТК РФ). Заработная плата руководителям, заместителям выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

6.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ). При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы или других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

6.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон приказом руководителя, трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы( ст. 151, 60.2 ТК РФ).

## **Раздел 7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ ПОРЯДОК**

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

7.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст. 189 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ) (**Приложение №1**).

7.3. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

7.4. Поощрения работников за добросовестный труд включает в себя доску почёта работников образования и науки Тюкалинского муниципального района, с занесением записи в книгу почёта. Профсоюзная доска почёта в учреждении с выплатой денежной премии в размере одной тысячи рублей.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (ст. 192 ТК РФ), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;

- 2) выговор;
  - 3) увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
  - 7.7. 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.
  - 7.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
  - 7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).
  - 7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## **Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА**

- 8.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия (ст. 209 ТК РФ).
- 8.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц (ст. 226 ТК РФ). Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), в соответствии с соглашением по охране труда (**Приложение №5**). Работник не несёт расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
- 8.3. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в учреждении. Обеспечивает работу уголков охраны труда. Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комиссию по охране труда. Обеспечивает необходимой нормативно – технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда.
- 8.4. **Работодатель обязан обеспечить (ст. 212 ТК РФ):**
  - 8.4.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
  - 8.4.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда;
  - 8.4.3. Правильное применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке

средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- 8.4.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 8.4.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств санитарной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия установленным законодательством (ст. 221 ТК РФ) **(Приложение №6)**;
- 8.4.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- 8.4.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 8.4.8. Организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 8.4.9. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 8.4.10. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных медицинских осмотров (при поступлении на работу).
- 8.4.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 8.4.12. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 8.4.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 8.4.14. Расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 8.4.15. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение 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;
- 8.4.16. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
- 8.4.17. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 8.4.18. Ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- 8.4.19. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ) для принятия локальных нормативных актов;
- 8.4.20. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

## **8.5. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):**

- 8.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- 8.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты. Проходить обучение методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;
- 8.5.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

- 8.5.4. Извещать немедленно 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);
- 8.5.5. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник обязан отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

## **Раздел 9. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЁЖИ**

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии работодателя, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в организации стороны коллективного договора договорились:

- 9.1. Создать школу молодого педагога;
- 9.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых специалистов (по усмотрению администрации), оказывать педагогическую поддержку со стороны педагогов – стажистов;
- 9.3. Участвовать в массовых физкультурно-оздоровительных мероприятиях и спартакиадах.
- 9.4. Предоставляет дополнительные отпуска молодым работникам для обучения в учебных заведениях высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством (ст. 173 ТК РФ).
- 9.5. Осуществлять совместно с профсоюзным комитетом поощрение молодёжного актива организации, ведущего эффективную производственную и общественную работу, посещение за счёт спонсоров музеев, кинотеатра. В летний период участвовать в туристическом слёте, работников образования и науки. На время обучения, или повышения квалификации в обучающих организациях г. Омска, договариваться о возможном проживании в санатории Оптимист, с прохождением специальных оздоровительных процедур.
- 9.6. Профсоюзный комитет обязуется:**
- 9.7. Активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- 9.8. Проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;
- 9.9. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);
- 9.10. Контролировать обязательность заключения работодателем трудового договора с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии (ст.69 ТК РФ);
- 9.11. Не допускать со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности;
- 9.12. Контролировать предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со (ст. 122 и 124 ТК РФ);
- 9.13. Контролировать соблюдение прав работников в возрасте до 18 лет при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (ст.269 ТК РФ);

## **Раздел 10. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

### **10.1. Работодатель обязуется:**

- 10.1.2. Сохраняется средний заработок работнику по месту основной работы на время прохождения периодических медицинских осмотров (ст.185 ТК РФ).
- 10.1.3.Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- 10.1.4.Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;

- 10.1.5. Обеспечить работу комиссии по социальному страхованию в организации, которая своевременно и достоверно оформляет, протоколирует больничные листы работающих, для дальнейшей их оплаты;
- 10.1.6. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.
- 10.1.7. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в (части ст. 185 ТК РФ), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники же в свою очередь, обязаны предоставлять работодателю, справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

## **Раздел 11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

- . При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы;
- 11.1. Выделять средства, для поощрения сотрудников, получивших звания «Воспитатель года», «Младший воспитатель года», «Лучший по профессии», внедрение инновационных программ и технологий в образовательном процессе, подготовка воспитанников для участия в конкурсах на разных уровнях, участие, организация и проведение мероприятий, смотров конкурсов направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.
- 11.2. Поощрять премией при достижении юбилейной даты, за безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 15 лет:
- 50-лет – в размере 3500,00 рублей
  - 55-лет – в размере 5000,00 рублей
  - 60-лет – в размере 5500,00 рублей
- 11.3. Предоставлять работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный неоплачиваемый отпуск до 5-ти дней в случаях:
- Собственная свадьба;
  - Свадьба детей;
  - Рождение ребёнка;
  - Смерть супруга (и), членов семей (дети, родители, родные братья и сёстры);
- 11.4. Ходатайствовать об оказании материальной выплаты из средств областного, местного бюджетов ;
- а) на похороны близких родственников, (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра).
  - б) перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев.
  - в) при рождении ребёнка (отцу или матери)
  - г) в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и др.).

## **Раздел 12. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ**

- 12.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета в коллегиальные органы управления организацией в соответствии (с п. 3 статьи 16 ФЗ РФ) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).
- 12.2. Конкретные формы участия работников и профсоюзного комитета организации в управлении организацией предусмотрены в (ст. 53 ТК РФ).
- 12.3. Профсоюзная организация и выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля о соблюдении работодателем и представителями трудового законодательства иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК РФ).
- 12.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам. В случае не разрешения

жалобы или заявления работника, работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (Гострудинспекцию или в суд ( гл. 60 ст. 384,387, ст. 353-365,390,391 ТК РФ).

- 12.5. Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Гострудинспекцию труда. Либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, 29, 30 ФЗ) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 12.6. В целях самозащиты трудовых прав 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 федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором (ст. 353,379 ТК РФ).
- 12.7. Работодатель не имеет права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав (ст. 380 ТК РФ).
- 12.8. Трудовые споры в организации рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.
- 12.9. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным этапом (ст.401 ТК РФ).
- 12.10. Если примирительные процедуры в соответствии с (гл. 61 ТК РФ) не привели к разрешению коллективного спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями (ст. 409,418 ТК РФ).

### **Раздел 13. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА**

- 13.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными актами.
- 13.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ), ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- 13.3. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля о его выполнении.
- 13.4. Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы работников по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ), п.1 ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 13.5. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).
- 13.6. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом. Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
  - 1) Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором глава (58 ТК РФ);
  - 2) Не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают работники учреждения, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ), п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- 3) Предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (гл. 8 ТК РФ);
- 4) Сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюзов членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и по своей инициативе перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы;
- 5) Предоставлять каждый месяц свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов: Для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля о соблюдении законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора, др.) с оплатой по среднему заработку за счет работодателя.
- 6) За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами (ст. 378 ТК РФ).
- 7) Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- 8) Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

#### **Раздел 14. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

14.1. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

##### **14.2. Стороны обязуются:**

- 14.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;
- 14.2.2. Обеспечить, чтобы постоянно-действующая двусторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль о его выполнении постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мер;
- 14.2.3. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля о выполнении коллективного договора.
- 14.2.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, контролирует его выполнение, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию ходе и итогах выполнения коллективного договора, при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашении экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.
- 14.2.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля о выполнении коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).
- 14.2.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

#### **Раздел 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 15.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами (ст. 43 ТК РФ).
- 15.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение

срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, (ст. 44 ТК РФ).

15.3. При достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

15.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

15.5. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 7 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя. Знакомить вновь принятых работников с нормами данного правового акта при приеме на работу (ст. 50 ТК).

Принят на общем собрании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тюкалинский детский сад № 8»

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Тюкалинский д/с № 8» (протокол от «10» октября 2020 г. № 2) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ Е.П. Цинболенко	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» _____ Л.Ю.Лёвочкина Приказ № 43 от 10 октября 2020 г.
---	--

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Тюкалинский детский сад №8»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 у данного работодателя.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
- дисциплина труда** – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами, трудовым договором;
- общеобразовательное учреждение** – образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее – образовательное учреждение, учреждение);
- педагогический работник** – работник, занимающий должность предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
- представитель работодателя** – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации** – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделённый в установленном, трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;
- работодатель** - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.
- 1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ) для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу:**

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном

образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным (ч. 1 ст. 59 ТК РФ). В случаях, предусмотренных (ч. 2 ст. 59 ТК РФ), срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

#### **Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц:**

- избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.4. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных (ст. 331 ТК РФ).

2.1.7. При заключении трудового договора, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и 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 ТК РФ, 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.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не велась).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со (ст. 66 ТК РФ), работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.1.18. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: [tmrdeads8@mail.ru](mailto:tmrdeads8@mail.ru):

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

2.1.19. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, предоставленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

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

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

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

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

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ)

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, 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. При этом работодатель обязан предлагать вакансии работнику отвечающие указанным требованиям, имеющиеся у него в данной местности.
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе), работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения, заработная плата не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы как за простой.

## **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

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

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

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

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника,

прекращается с выходом этого работника на работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под

роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным Федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с ТК РФ или иным ФЗ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или онога ФЗ.

2.4.15. При получении трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке; в книге учета движения трудовых книжек и трудовой книжке (в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным ФЗ на работника ведется трудовая книжка).

2.5. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование;

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

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

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

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

способами;

- 3.1.12.на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13.на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14.на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15.пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.10.предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.11.содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.12.экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.13.соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.14.уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;
- 3.2.15.выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники имеют право:**

- 3.3.1. на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 3.3.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.3.3. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 3.3.4. на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.3.5. на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 3.3.6. на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 3.3.7. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 3.3.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 3.3.9. на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 3.3.10.на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 3.3.11.на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 3.3.12.на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.3.13.на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

### **3.4. Педагогические работники обязаны:**

- 3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию учебных программ;
- 3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 3.4.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.11. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором.
- 3.6.7. Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (оклад, ставка), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и предельными размерами не ограничивается. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно 12 и 27 числа каждого месяца. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата производится 12 числа текущего месяца. 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.

В случае несвоевременной выплаты, задержки заработной платы, работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый день просрочки (ст. 136 ТК РФ). Заработная плата руководителям и иным должностным лицам выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10.обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11.осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13.в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места, работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 3.6.15. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 3.6.16. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- 3.6.17. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.18.создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.19.поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.20.исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- 3.6.21. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным ФЗ трудовая книжка на работника не ведется), в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным ФЗ трудовая книжка на работника не ведется). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом, и предоставляться работнику безвозмездно.
- 3.6.22. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном (ст. 66.1 и 84.1 ТК РФ)

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

- 3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- 3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или поступления). При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
- 3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему,

может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня, после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ней;

### **3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

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

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается рабочая пятидневная неделя с режимом работы с 8.00 до 18.30 с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку

заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

- 4.1.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
  - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
  - затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
  - выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;
  - периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению непосредственно – образовательной деятельностью, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между непосредственно – образовательной деятельностью, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.
- 4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения непосредственно – образовательной деятельности по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к непосредственно – образовательной деятельности и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.
- 4.1.8. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения (**приложение 2**).
- 4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 4.1.10. В соответствии со (ст. 101 ТК РФ) работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заведующий хозяйством (**приложение №3 КД**).
- 4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных (ст. 99 ТК РФ).  
Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников, а соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.  
Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.  
По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ),
- 4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).  
Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников учреждения сторожа, повара, воспитатели. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
- 4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

- 4.1.15.В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):  
отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;  
созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.
- 4.1.16.При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю, за образовательным процессом и в других случаях не допускается:  
присутствие на непосредственно – образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;  
входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя;  
делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно – образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

#### **4.2. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных других работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с **(приложением 2)**.

- 4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных (ч. 3 ст. 113 ТК РФ), по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

- 4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

- 4.2.6. Работникам учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору) **(приложение 3)**.

- 4.2.7. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются руководителем и уставом образовательного учреждения.

- 4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка, который не может быть менее трёх календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

- 4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется 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 (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены, часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.18. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2 ТК РФ)

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

(объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

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

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5ч.1ст. 81ТК РФ);
  - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
    - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
    - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
    - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
    - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
    - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст.81 ТК РФ);
  - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
  - принятия необоснованного решения руководителем организации повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
  - однократного грубого нарушения работником организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 4.1 ст. 81 ТК РФ);
  - повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).
- 6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
- Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу
- 6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## VII. Заключительные положения

- 7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.
- 7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ) для принятия локальных нормативных актов.
- 7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

С правилами ознакомлены:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 год \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Тюкалинский д/с № 8» (протокол от «10» января 2021 г. № 4) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ Е.П. Цинболенко	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» _____ Л.Ю.Лёвочкина Приказ № 4 от «19» января 2021 г.
--	--

### Режим работы работников МБДОУ «Тюкалинский д/с №8»

Профессионально квалификационные группы <b>1</b>	Должность <b>2</b>	Количество штатных единиц <b>3</b>	Продолжительность рабочего времени <b>4</b>	Обеденный перерыв (1 ч.) <b>5</b>
<i>Руководящие работники</i>		<b>1</b>		
	Заведующий	1,0	9:00-18:00 (8 ч 00мин.)	13:00-14:00
<i>Воспитатели</i>		<b>14,0</b>		
	Ст. воспитатель Воспитатель Муз. руководитель	1,0 12 1,0	08:00-16.20 (7ч20мин.) I см.08:00-15.20 (7ч 20мин.) II см.11:10-18:30 (7ч20мин.) 09:00-14:80 (4 ч 80 мин.)	13:00-14:00 - - 13:00-14:00
<i>Учебно-вспомогательный персонал</i>		<b>10,0</b>		
	Заведующий хозяйством Помощник воспитателя Младший воспитатель Медицинская сестра (диетическая)	1,0 2,0 6,0 1,0	09:00-18:00 (8 ч 00 мин.) 08:30-17:30 (8ч 00 мин.) 08:30-17:30 (8ч 00 мин.) 08:00 -17:00(8ч 00 мин.)	13:00-14:00 14:00-15:00 14:00-15:00 13:00-14:00
<i>Персонал рабочих</i>		<b>7,0</b>		
	Повар Кухонный рабочий Машинист по стирке белья кладовщик	3,0 2,0 1,0 1,0	I см. 05:30-13:30(8ч 00 мин.) II см.08:00-16:00(8ч 00 мин.) III см. 10:30-18:30(8ч 00 мин.) 08:30-17:30 (8ч 00 мин.) 08:30-17:30 (8ч 00 мин.) 09:00-18:00 (8ч 00 мин.)	12:00-13:00 13:00-14:00 13:00-14:00 13:00-14:00 13:00-14:00 13:00-14:00

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Тюкалинский д/с № 8» (протокол от «12» января 2021 г. № 4) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ Е.П. Цинболенко	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» _____ Л.Ю.Лёвочкина Приказ № 4 от 19 января 2021 г.
--	--

**Перечень  
должностей работников занятых на работах с вредными условиями труда  
и не нормированным днём, на предоставление дополнительной льготы**

основание:

Заключение эксперта по результатам СОУТ №1532 от 26.07.2017г.; №1897 от 12.12.2018г.  
Приказ №1-ок от 15.01.2021 по МБДОУ «Тюкалинский д/с №8»

П/П	Наименование должности	Количество штатных единиц	Доплата к должностному окладу		Количество дополнительных дней к отпуску	
			4%	8%	5 дней (за не нормированный день)	7 дней (вредны фактор)
1	Воспитатель	12,0	+			
2	Медицинская сестра (диетическая)	1,0	+			
3	Младший воспитатель	7,0	+			
4	Помощник воспитателя	2,0	+			
5	Машинист по стирке белья	1,0		+		+
6	Заведующий	1,0	+		+	
7	Кухонный рабочий	2,0	+			
8	Ст. воспитатель	1,0	+			
9	Заведующий хозяйством	1,0	+		+	
10	Повар	3,0		+		+

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» (протокол от «21» декабря 2020 г. №6) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ Е.П.Цинболенко	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» _____ Л.Ю.Лёвочкина Приказ №64 от 21 декабря 2020 г.
--	---

**Положение  
 об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
 «Тюкалинский детский сад №8»  
 Тюкалинского муниципального района Омской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тюкалинский детский сад №8» (далее - учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, приказами Министерства образования Омской области, Постановлениями Главы Тюкалинского муниципального района Омской области №47/8 от 07.08.2015 г., №2/1 от 18.01.2018г., Приказами комитета по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района №100 от 31.08.2015 г., №09 от 01.2018 г., Протоколом профсоюзного комитета МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» №13 от 01 октября 2018 г.

2. Заработная плата работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тюкалинский детский сад №8» включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее - оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Рекомендуемые размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением №1 к Положению.

**II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения**

4. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» и определяется в трудовом договоре.

5. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 процентов;

4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, - на 25 процентов;
- кандидата наук, - на 15 процентов;

5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10 процентов;

6) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы, - на 20 - 60 процентов;

7) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для общеобразовательных, дошкольных учреждений):

- в группах компенсирующей направленности, - на 20 процентов;
- в группах (классах) комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, умеренную, тяжелую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (не менее 3 человек), - на 20 процентов;

слабовидящих, слабослышающих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек), - на 17 процентов;

имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек), - на 15 процентов;

8) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;

- свыше 10 лет, - на 20 процентов;

6. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании подпункта 8 пункта 5 Положения, периоды, засчитываемые в стаж педагогической работы, суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением N 2 к Положению.

7. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

8. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

### **III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее - работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)**

9. Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников, а также мнения профсоюзного комитета МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» и определяется в трудовом договоре.

10. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), - на 15 - 20 процентов.

11. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

12. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

### **IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее - служащие учреждения)**

13. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения профсоюзного комитета МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» и определяется в трудовом договоре.

14. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для дошкольного учреждения), - на 15 - 20 процентов;

15. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

16. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

### **V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее - рабочие учреждения)**

17. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения профсоюзного комитета МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» и определяется в трудовом договоре.

18. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

19. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

### **VI. Условия установления окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения**

20. Оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области. Предельный уровень соотношения среднемесячной номинальной начисленной заработной платы за январь - декабрь отчетного года (далее - средняя заработная плата) руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, рассчитываемой без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера (далее - предельный уровень соотношения), устанавливается, Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области в кратности до 5.

21. Размер оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера

учреждения устанавливается Комитетом по образованию Администрации Тюкалинского муниципального района Омской области на 10 - 30 процентов ниже размера оклада руководителя учреждения.

22. Средняя заработная плата рассчитывается путем деления суммы номинальной начисленной заработной платы соответствующей категории работников учреждения за январь - декабрь отчетного года на среднюю численность работников учреждения той же категории и на 12.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений составляет 40 %.

23. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда, оплаты труда работников учреждения.

24. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в соответствии со следующими показателями и в следующих размерах:

1) наличие ученой степени:

- доктор наук - 25 процентов оклада;

- кандидат наук - 15 процентов оклада;

2) наличие почетного звания СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или других почетных званий СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", - 10 процентов оклада.

## **VII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат**

25. Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

26. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);

- при сверхурочной работе;

- при работе в ночное время;

- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» и в трудовом договоре.

27. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

28. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

30. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

31. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

32. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

33. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ «Тюкалинский д/с №8», трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы,

путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

34. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам учреждения, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

35. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со (статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения**

36. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета МБДОУ «Тюкалинский д/с №8».

37. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

38. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

39. Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении N 3 к Положению.

### **IX. Заключительные положения**

40. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

41. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

42. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

43. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
(далее - оклад) работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Тюкалинский детский сад №8»**

№ п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
I. Дошкольные образовательные учреждения			
1	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	7185
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7590
		4 квалификационный уровень	
		Старший воспитатель Учитель-логопед (логопед)	8572
2	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	6207
		Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Младший воспитатель	6407
3	Работники, занимающие должности специалистов и служащих	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
		2 квалификационный уровень	
		Заведующий хозяйством	6375
4	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский персонал и фармацевтический персонал"	
		3 квалификационный уровень	
		Диетсестра	5986
6	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	

	рабочих	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	5323
		Кухонный рабочий	5133
		2 квалификационный уровень	
		Повар	5323
		Кладовщик	5323

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Тюкалинский детский сад № 8»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
учреждений, организаций и должностей, время работы  
в которых засчитывается в педагогический стаж работников  
образования**

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели,  социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)

2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инспекторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

**Примечание.**

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
**наименований стимулирующих выплат, показателей,**  
**при достижении которых стимулирующие выплаты производятся,**  
**а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат**  
**работникам муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Тюкалинский детский сад №8»**  
**(далее - учреждение)**  
(в ред. Приказа Министерства образования Омской области  
от 08.06.2015 N 34)

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 процентов за каждый показатель
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
		Занятие в учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, следующих должностей:	
		- учебно-вспомогательных работников	
		- медицинских работников	1250 руб.
		- служащих	880 руб.
		- рабочих	640 руб.

(п. 1 в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ	До 100 процентов за каждый показатель
		Применение в образовательном процессе информационных технологий	
		Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	
		Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	
		Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	
		Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
		Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	

(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

3	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100 процентов за каждый показатель
		Участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	
		Выполнение задания особой важности и сложности	
		Организация работы по социальной адаптации обучающихся	
		Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам учреждения	Наличие стажа работы:	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов До 20 процентов
		- от 2 до 5 лет;	
		- от 5 до 10 лет;	
		- от 10 до 20 лет;	
		- свыше 20 лет	
(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)			
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим	Наличие стажа работы:	До 5 процентов До 10 процентов До 15 процентов
		- от 1 до 3 лет;	
		- от 3 до 5 лет;	
		- свыше 5 лет	
(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)			
6	Исключен. - Приказ Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34		

**Примечание.**

Для целей ежемесячных надбавок за стаж работы периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

(в ред. Приказа Министерства образования Омской области от 08.06.2015 N 34)

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

С Положением ознакомлены:

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Тюкалинский д/с № 8» (протокол от «12» января 2021 г. № 7 ) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ Е.П. Цинболенко	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» _____ Л.Ю.Лёвочкина Приказ № 7 от 19 января 2021 г.
--	--

### Соглашение по охране труда.

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тюкалинский детский сад № 8», заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда.

Содержание мероприятий	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Отв. За выполнения мероприятий.
Замена освещения в групповых комнатах установка светодиодных ламп	25 шт.	17500,00	2021 год	заведующий
Выплаты компенсационного характера СОУТ №1532 от 26.07.2017г.; №1897 от 12.12.2018г	4% 8%	93 882,24 20 440,32	В течение года	заведующий
Уборка и вывоз снега с территории детского сада, очистка крыши от наледи	Один раз года	1000,00	Зимний период	Заведующий
Проведение санитарно-гигиенической и эпидемиологической экспертизы воды	два раза в год	1500,00	Весна 2021 года	заведующий
замена кранов с душевыми насадками на пищеблоке в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13	Один раз в год	3600,00	в течение года	заведующий
Приобретение пылесоса для работы младшему воспитателю	1 шт	5000,00	в течение года	заведующий
Приобретение профессиональной мясорубки для пищеблока	1 шт	40000,00	2021	заведующий
установка софита у доски в групповой комнате	1 раз	2050,00	в течение года	заведующий
Приобретение бесконтактных термометров	7 шт.	18900,00	2021	заведующий
Приобретение и установка конвекторов для дезинфекции помещений в присутствии людей	4шт	28000,00	2021	заведующий
Обучение по электробезопасности	2 чел	2900,00	Апрель 2021	заведующий
Прохождение ежегодных периодических медицинских осмотров	32 чел	50 000,00	Июль 2021	заведующий

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Тюкалинский д/с № 8» (протокол от «15» января 2021 г. № 4) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации _____ Е.П. Цинболенко	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Тюкалинский д/с №8» _____ Л.Ю.Лёвочкина Приказ № 4 от 14 января 2021 г.
--	--

**Нормы  
выдачи бесплатной санитарно - гигиенической одежды работникам,  
занятым на работах с производственными загрязнениями**

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды	Норма выдачи (штуки, пары,
	заведующий хозяйством (1)	-халат от общих производственных загрязнений -перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
	кладовщик (1)	-халат и брюки от общих производственных загрязнений -перчатки с полимерным покрытием	1 комплект 12 пар
	кухонный рабочий (2)	-костюм для защиты от общих производственных - халат от общих производственных загрязнений -нарукавники из полимерных материалов -перчатки резиновые из полимерных материалов -фартук из полимерных материалов с нагрудником -жилет утеплённый	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт. 1 шт.
	машинист по стирке и ремонту одежды (1)	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений - халат от общих производственных загрязнений -фартук из полимерных материалов с нагрудником -перчатки резиновые из полимерных материалов -перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 комплект дежурный дежурные 6 пар
	повар (3)	-костюм для защиты от общих производственных загрязнений -нарукавники из полимерных материалов - фартук из полимерных материалов с нагрудником - халат и колпак от общих производственных загрязнений	1 шт. до износа 2 шт. 2 комплекта

	младший воспитатель (6)	<i>уборщик производственных помещений</i> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений - халат и косынка от общих производственных загрязнений -перчатки резиновые из полимерных материалов <i>мойщик посуды</i> -фартук из полимерных материалов с нагрудником -перчатки резиновые из полимерных материалов -нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 3 комплекта 12 пар 1 шт. 12 пар до износа
	помощник воспитателя (2)	<i>уборщик производственных помещений</i> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений - халат и косынка от общих производственных загрязнений -перчатки резиновые из полимерных материалов	1 шт. 3 комплекта 12 пар
Санитарные нормы (п.3.1.9 СП2.4.3648-20) Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65	Воспитатель (12)	-халат от общих производственных загрязнений	24шт
	Старший воспитатель	-халат от общих производственных загрязнений	2шт
	Медицинская сестра	-халат от общих производственных загрязнений	2 шт.