1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 муниципального образования Каневской район

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 – 2026 годы

срок действия
с 14 августа 2023 года по 13 августа 2026 года

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
детский сад №11
_____ Н.В. Джунь
«10» августа 2023 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С.А. Русанова
«10» августа 2023 г.

Принят на собрании трудового коллектива МБДОУ детский сад №11
«10» августа 2023 года протокол № 4

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения Муниципального образования Каневской район"
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 11.08.2023 № 134
наименование должности
подпись, Ф.И.О.

ст. Каневская
2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности образовательного учреждения.

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников образования.

Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации: от 10.07.1992г. «Об образовании», от 19.04.1991г. № 1031-1 «О занятости населения в РФ», от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Краснодарского края от 07.08.2000г. № 310-КЗ «О социальном партнерстве».

1.2. Сторонами коллективного договора (далее – стороны) являются:

Работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад №11 Русановой Светланы Анатольевны;

Работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ детский сад №11 Джунь Натальи Васильевны.

1.3. Стороны договорились:

1.3.1.Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.

1.3.2. Коллективный договор не содержит условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством.

В коллективном договоре учреждения, с учетом особенностей его деятельности, финансовых возможностей предусматриваются дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии.

1.3.3. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное предложение о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

Принятые сторонами изменения и дополнения к настоящему коллективному договору оформляются протоколом и дополнительным соглашением, которые является неотъемлемой частью коллективного договора и доводится до сведения работодателя и работников учреждения.

1.3.4. В течение срока действия коллективного договора стороны не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом РФ.

1.4. Контроль за выполнением коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, краевым, отраслевым соглашениями.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления работодателя, расторжения трудового договора с его руководителем.

1.6.1.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации в иных формах коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1.Работодатель признает председателя первичной профсоюзной организации единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2.Председатель первичной профсоюзной организации обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 14 августа 2023 по 13 августа 2026 гг.

2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны 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.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый их которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается личной подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.4. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей,

руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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.

2.5. Работодатель заключает срочные трудовые договоры с работником в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

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

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.8. 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 в соответствии со ст.74, 162 ТК РФ.

2.9.Прекращение трудового договора может производиться по основаниям, предусмотренным статьей 77, 336 ТК РФ, а также по другим основаниям, предусмотренные иными федеральными законами.

2.10.Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

2.11. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п.3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

3. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости.

Работодатель:

3.1. Осуществляет работу по подготовке и расстановке кадров.

3.2. Осуществляет прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

3.3. Не допускает нарушения трудового законодательства РФ в части управления норм труда и отдыха, поощрения за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами РФ «Об образовании», Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.5. Согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы и иные локальные нормативные акты работодателя.

3.6. 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, настоящим коллективным договором.

3.7. Осуществляет подготовку учреждения к новому учебному году.

3.8. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.9. Не привлекает к сверхурочным работам беременных женщин, работников возрасте до восемнадцати лет.

3.10. Предоставляет каждому работнику возможность перерыва для отдыха и питания.

3.11. Предоставляет ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам не менее количества календарных дней отпуска, предусмотренного законодательством, согласно графику отпусков, утвержденного работодателем не менее чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, с оплатой отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Гарантирует предоставление ежегодного основного отпуска работнику вне графика отпусков при предоставлении последнему путевки на санаторно-курортное лечение или по другой уважительной причине (болезнь, декретный отпуск и т.д.)

3.12. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска регламентируется ст. 125 ТК РФ.

3.13. Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

3.14. 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.

Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляется в случаях определенных ст. 128 ТК РФ и а также:

- работникам, не имеющим больничных листов в течение года - до 3 календарных дней;
- свадьба детей работника — 5 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня.

3.14.1.Работодатель создает или выделяет рабочие места для трудоустройства инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске

работы в процентном соотношении от среднесписочной численности работников, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Стороны согласились с тем, что председатель первичной профсоюзной организации:

3.15.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства РФ в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, применения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.15.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.15.3. Участвует в работе комиссии по приему учреждения к новому учебному году.

3.15.4. Осуществляет совместно с работодателем подготовку материалов на награждение работников, присвоение почетных званий.

Работодатель:

3.15.5. Работодатель не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3.15.6. Обеспечивает создание комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и включает председателя первичной профсоюзной организации.

3.15.7. Обеспечивает качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для обязательного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в накопительную систему Социального фонда Российской Федерации; информируют застрахованных лиц, работающих у них о сведениях, представленных в Социальный фонда Российской Федерации, для индивидуального учета, по мере их представления.

3.15.8. Своевременно и в полном объеме информирует службу занятости о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ ДС №11.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.3.3.В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых

работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предусмотренные ст. 173-174 ТК РФ.

4.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Краснодарского края и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.8. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы. Устанавливать наставникам доплату за проводимую работу по соглашению сторон.

4.3.9. Организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

4.3.10. Осуществлять мероприятия по повышению квалификации для женщин в течение первого года их работы после выхода из отпуска по уходу за ребенком.

4.4. Стороны признают необходимым следующие обязательства по продлению действий имеющихся квалификационных категорий:

4.4.1. Продлевать до одного года действия имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

-длительной нетрудоспособности;

-нахождения в отпуске по беременности и родам, уходом за ребенком;

-нахождение в длительном отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании».

4.4.2. При аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющиеся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия. Оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления, в котором указаны

сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории работников относятся:

- награжденные государственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

-имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители конкурсного отбора лучших воспитателей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние 5 лет)

- победители, лауреаты, призеры краевого этапа конкурсов профессионального мастерства.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.Работодатель обязуется:

5.1.О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомить работников персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Уведомление должно содержать приказ о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3.Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81ТК РФ) производить с предварительного согласия председателя первичной профсоюзной организации.

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1.При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставлении на работе пользуются работники с более высокой производительностью и квалификацией (ст. 179, 180 ТК РФ).

5.4.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при

сокращении численности или штата (ст. 179, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями), продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (**приложение**).

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки.

Нормальная продолжительность рабочего времени для работников, за исключением педагогических, не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, не более 36 часов в неделю - для женщин.

6.4. Сменная работа, допускается в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

При утверждении графиков сменности работодатель учитывает мнение председателя первичной профсоюзной организации.

График работы сотрудников является приложением к коллективному договору (**приложение**).

6.5. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.6. Работодатель с письменного согласия работника может поручить выполнение в течении установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии за дополнительную плату, размер которой устанавливается по соглашению сторон.

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

Без их согласия работники привлекаются к сверхурочной работе в случаях, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом председателя первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

6.8. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

6.9. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

6.10. 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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года ст. 372 ТК РФ.

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

6.13. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй ст. 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемна-

дцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников организаций бюджетной сферы (приложение).

7.2. Оплата труда работников МБДОУ детский сад №11 устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования МО Каневской район.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы для работников учреждения являются 3-ое и 18-ое числа текущего месяца.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения МБДОУ ДС № 11

(приложение) и включает в себя:

-минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

-порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

-порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей.

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников учреждения.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. При выплате заработной платы работодатель извещает 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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

7.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

7.6. Для работников (сторож (вахтер)) установлен суммированный учёт рабочего времени с выплатой ежемесячной зарплаты, согласно тарифной ставки и перерасчёта доплаты в конце года. За учётный период принят год.

8. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания ежемесячно.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

8.2. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях с 50% скидкой по оплате за их содержание.

8.3. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

8.4. Работникам, уходящим на пенсию по возрасту выплачивает единовременное пособие в размере не менее месячной оплаты труда (при наличии средств).

8.5. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

8.6. В целях реализации программы «Поддержка молодым семьям» оказывает материальную помощь работникам в связи с бракосочетанием из внебюджетных средств (при наличии средств).

8.7.Оказывает финансовую помощь больным, нуждающимся в дорогостоящем и оперативном лечении на долевом участии из профсоюзных и внебюджетных средств (при наличии средств).

8.8. Оказывает материальную помощь работникам в случае смерти прямых родственников (мать, отец, муж, жена, дети - при наличии средств).

8.9. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

8.10. Работодатель в целях стимулирования работников учреждения к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции, сохранения здоровья сотрудников и обеспечения безопасности на рабочих местах предоставляются следующие гарантии:

- В день вакцинации работник освобождается от работы с сохранением заработной платы. В случае если по соглашению с работодателем работник в день вакцинации вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой оплачиваемый день отдыха.

- В случае вакцинации в период ежегодного оплачиваемого отпуска работнику по его желанию предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

- После каждого дня вакцинации работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после вакцинации.

9. Условия и охрана труда

9. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

9.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно **Приложению.**

9.2. Сформировать фонд охраны труда в организации и ежегодно выделять денежные средства для реализации мероприятий в рамках охраны труда.

9.3. Провести специальную оценку условий труда. По ее результатам разработать План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

9.4.Провести обучение и проверку знаний требований охраны труда рабочих, руководящих и инженерно-технических работников организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

9.5.Обеспечить оснащение уголка по охране труда необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

9.6. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно **Приложению**;

- своевременную выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствие с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно **Приложению**;

- хранение, ремонт, стирку, сушку и замену специальной одежды, специальной обуви.

9.7. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны быть включены представители работодателя и представители первичной профсоюзной организации.

9.8. Осуществлять совместно с председателем первичной профсоюзной организации контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

9.9.Оказывать содействие уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.10. Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров согласно **Приложению**.

9.11.По решению комиссии по социальному страхованию ходатайствовать о выделении работнику путевки на лечение и отдых.

9.12.Два раза в год информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.13.Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

- проводить культурно-массовую работу.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации.

10.5. Работодатель обязан предоставлять председателю первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

10.9. Работодатель предоставляет председателю первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от производственной работы, предоставляется один свободный день в месяц с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

10.12. Работодатель по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или опасные и иные особые факторы труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Обязательства председателя первичной профсоюзной организации

11. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности » и ТК РФ.

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

11.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

11.6. Направлять учредителю МБДОУ детский сад №11 заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом Профсоюза работников образования и науки РФ по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся работников в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

11.11. Осуществлять контроль над своевременным и полным перечислением страховых взносов в фонд обязательного медицинского страхования.

11.12. Осуществлять контроль над своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

11.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе обязательного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации из 30% профсоюзных взносов, предназначенных для финансирования первичной профсоюзной организации:

- материальная помощь многодетным, малоимущим членам первичной профсоюзной организации в связи с трудным материальным положением по решению первичной профсоюзной организации выплачивается через кассу в размере 300 рублей;

- материальная помощь членам профсоюза в связи с тяжелым заболеванием, требующим операционного вмешательства, по решению первичной профсоюзной организации в размере от 500 до 1000 рублей;

- материальная помощь пенсионерам, ветеранам педагогического труда, оказывается, по решению первичной профсоюзной организации в размере 300 рублей;

- членам профсоюза, вступающим в законный брак, оказывается материальная помощь в размере 500 рублей;

- в связи с юбилейным днем рождения 50, 55, 60, 65,70 лет 500 рублей;

- материальное поощрение актива первичной профсоюзной организации от 300 до 500 рублей.

11.17. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения тарифных ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

11.18.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении, в том числе проведение конкурсов профессионального мастерства, праздников (День работника дошкольного образования, День Защитника Отечества, Международный женский день 8 Марта).

11.20. Осуществлять контроль за расходованием средств бюджета первичной профсоюзной организации.

12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля и о выполнении сторонами коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

12.3. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

12.7 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в ГКУКК «Центр занятости населения Каневского района».

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №11
2. График работы сотрудников МБДОУ детский сад №11
3. Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад №11.
4. Соглашение по охране труда на 2023 – 2026 годы.
5. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, санитарная одежда, санитарная обувь и другие санитарные принадлежности.
6. Перечень профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.
7. Перечень профессий (должностей) работников для прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.
8. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждении детский сад №11 муниципального образования Каневской район
9. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 муниципального образования Каневской район.

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Мнение профсоюзного выборного органа
МБДОУ детский сад № 11
_____ С. А. Русанова
«10» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детский сад № 11
_____ Н.В. Джунь
«10» августа 2023г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МБДОУ детский сад №11

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 (далее – Правила) 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 – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих правилах используются следующие основные понятия:

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

- муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение, действующее на основании Устава МБДОУ ДС №11:

- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников», квалифицированных характеристик должностей работников образования.

- представитель работодателя – заведующий 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 дошкольного образовательного учреждения;

- председатель первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников дошкольного учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (муниципальное дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов[1].

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 11 муниципального образования Каневской район (далее – МБДОУ ДС №11).

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.

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, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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 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.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с 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 отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 ведется).

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

2.1.10. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.13. 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.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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 заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

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

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

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

2.3.1. 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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

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

2.3.9. Работодатель обязан 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

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 Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.4.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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.

2.4.3. 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.

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 заключение 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.Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

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:

- 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. 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.).

2.4.11.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.

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 ДОУ;
- 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.

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).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.14. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, 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 отправление 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 уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или

предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. 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 направленному 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).

2.4.15. При получении трудовой книжки(при ее наличии) в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

3.1.9. на участие в управлении 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 МБДОУ ДС №11, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник МБДОУ ДС№11 обязан:

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

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

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

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

3.2.5.проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9.соблюдать законные права и свободы воспитанников;

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

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники МБДОУ детский сад №11 имеют право:

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

3.3.2. на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом МБДОУ детский сад №11;

3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.4. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.5.на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

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

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

3.8. на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

3.3.9. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МБДОУ детский сад №11, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МБДОУ ДС №11 обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей;

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

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБДОУ детский сад №11, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель МБДОУ ДС №11 имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом МБДОУ детский сад №11;

3.5.2.на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками МБДОУ детский сад №11в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.5.4.на поощрение работников МБДОУ детский сад №11 за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников МБДОУ детский сад №11 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 МБДОУ детский сад №11 трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель МБДОУ детский сад №11 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 МБДОУ детский сад №11дисциплины 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 МБДОУ детский сад №11 работу, обусловленную трудовым договором;

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

3.6.5. обеспечивать работников МБДОУ детский сад №11оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам МБДОУ детский сад №11 равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам МБДОУ ДС №11 заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

3.6.9. знакомить работников МБДОУ детский сад №11 под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников МБДОУ детский сад №11, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников МБДОУ детский сад №11 в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам МБДОУ детский сад №11 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 работников, внеочередных медицинских осмотров 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;

3.6.14. не допускать работников МБДОУ детский сад №11 к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МБДОУ детский сад №11;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников МБДОУ детский сад №11;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом МБДОУ детский сад №11, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

3.7.6. 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.

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

3.7.8. 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 МБДОУ детский сад №11 запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам МБДОУ детский сад №11 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 пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

4.1.2. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом МБДОУ детский сад №11, договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно графика работы, утверждённого работодателем МБДОУ детский сад №11 с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой недели для мужчин.

4.1.4. Начало и окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности, утвержденного работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

4.1.5. Графики сменности утверждаются работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации и доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие

4.1.6. Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются работодателем с учётом мнения председателя первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики и расписания вывешиваются на видном месте для всеобщего ознакомления.

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

4.1.8. 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.

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

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

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

4.1.11. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож (вахтер) МБДОУ детский сад №11.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом, или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.13. В рабочее время не допускается:

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.

4.1.14. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

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

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и питанием, не допускаются.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность

приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. 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 председателя первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. 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.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

4.3.5. 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.3.6. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

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

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Продолжительность отпуска устанавливается:

заведующему, воспитателю, старшему воспитателю, инструктору по физической культуре, педагогу дополнительного образования, педагогу-психологу, музыкальному руководителю - 42 календарных дня;

заместителю заведующего, старшей медицинской сестре, делопроизводителю, помощнику воспитателя, дворнику, уборщику служебных помещений, кастелянше, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожу (вахтеру), электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования – 28 календарных дней;

для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);

педагогическим работникам осуществляющих деятельность на группах компенсирующей и комбинирующей направленности предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска (Постановление РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями и дополнениями от 7 апреля 2017 года): учителю-логопеду, музыкальному руководителю, воспитателям, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу – 56 календарных дней.

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.

4.3.9. 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.

4.3.10. 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.

4.3.11.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.

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

4.3.13. 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.

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

4.3.15. 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.

4.3.16. 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.

Отпуск без сохранения заработной платы, предоставляется в случаях определенных ст. 128 ТК РФ и а также:

- работникам, не имеющим больничных листов в течение года - до 3 календарных дней;
- свадьба детей работника — 5 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам МБДОУ детский сад №11, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ детский сад №11 представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почётных званий.

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МБДОУ детский сад №11.

5.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета МБДОУ детский сад №11.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 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 или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером,

повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава МБДОУ детский сад №11может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении 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.

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Мнение профсоюзного выборного органа
МБДОУ детский сад № 11
_____ С. А. Русанова
«10» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детский сад № 11
_____ Н.В.Джунь
«10» августа 2023г.

ГРАФИК
работы сотрудников МБДОУ детский сад №11

	Должность сотрудников	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	перерыв
1	Заведующий 1ст.	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	12.00-12.48
2	Старшая медицинская сестра 2 ст.	Согласно утвержденному работодателем графику сменности, с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.					
3	Старший воспитатель 1 ст.	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	12.00-12.48
4	Заместитель заведующего 1 ст.	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	12.00-12.48
5	Воспитатели 1 ст.	Согласно утвержденному работодателем графику сменности, с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.					
6	Воспитатели 1 ст. на группе компенсирующей направленности	Согласно утвержденному работодателем графику сменности, с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.					
7	Воспитатели 1 ст. на группе комбинирующей направленности	Согласно утвержденному работодателем графику сменности, с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.					
8	Музыкальный руководитель 1 ст.	8.00-12.48	8.00-12.48	8.00-12.48	8.00-12.48	8.00-12.48	-
9	Учитель – логопед 1 ст.	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	13.30-17.30	8.00-12.00	-
10	Инструктор по физической культуре 1 ст.	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	-
11	Педагог дополнительного образования 1 ст.	13.30-17.06	13.30-17.06	13.30-17.06	13.30-17.06	13.3017.06	

12	Педагог-психолог 1ст.	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	12.00-14.48
13	Помощник воспитателя 1 ст.	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	14.00-14.48
14	Кастелянша 1 ст.	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	12.00-12.48
15	Машинист по стирке и ремонту спецодежды 1 ст.	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	12.00-12.48
16	Делопроизводитель 1 ст.	8.00-15.42	8.00-15.42	8.00-15.42	8.00-15.42	8.00-15.42	12.00-12.30
17	Дворник 1 ст.	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	12.00-13.00
18	Сторож (вахтер) 3 ст.	Согласно утвержденному работодателем графику сменности, с учетом председателя первичной профсоюзной организации					
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 1 ст.	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	8.00-17.00	12.00-13.00
20	Сторож (вахтер) 1 ст.	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	7.00-15.30	12.00-12.30
21	Уборщик служебных помещений 2 ст.	8.00-16.00 9.00-17.00	8.00-16.00 9.00-17.00	8.00-16.00 9.00-17.00	8.00-16.00 9.00-17.00	8.00-16.00 9.00-17.00	12.00-12.48 13.00-13.48
22	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 0,25 ст.	8.00-10.00	8.00-10.00	8.00-10.00	8.00-10.00	8.00-10.00	-

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Мнение профсоюзного выборного органа
_____ С.А. Русанова
«10» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детский сад №11
_____ Н.В. Джунь
«10» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 11 (далее - учреждение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Законом Краснодарского края от 16.07.2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Законом Краснодарского края от 01.11.2013 года № 2829-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 14.11.2008 г. № 1508 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район;
- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 24.11.2017 г. № 2142 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район» (с изменениями);
-постановление администрации муниципального образований Каневской район от 05.02.2020г. № 158 «О внесение изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район № 2142 от 24.11.2017 г. «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных

учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Каневской район»»;

- постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 20.07.2022г. № 1133 «Об утверждении Порядка осуществления доплат отдельным категориям работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций».

1.3.Настоящее Положение об оплате труда является локальным нормативным актом, регламентирующим оплату труда работников МБДОУ детский сад №11, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. Настоящее Положение об оплате труда принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с мнением профсоюзного выборного органа, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.4. Положение является локальным нормативным актом и включает в себя:

- должностные оклады работников МБДОУ детский сад № 11 в соответствии с приложением;

- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

- порядок оказания материальной помощи.

1.5. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- согласовывается с профсоюзным комитетом МБДОУ детский сад № 11

-рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.6. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений, в том числе замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится

пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства по другому трудовому договору, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. 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 трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда (МРОТ), при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.10. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово – хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

- нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования);
- норматива дополнительного стимулирования отдельных категорий работников образовательного учреждения;
- норматива для осуществления доплат педагогическим работникам образовательного учреждения.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. Срок действия Положения по оплате труда работников МБДОУ детский сад № 11 не ограничен и может быть пролонгирован. По необходимости в настоящее Положение могут вносится изменения и дополнения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников отражены в штатном расписании. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников определяются заведующим учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на

оплату труда работников, заведующий самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы, установленному по профессиональной квалификационной группе и расходы на ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями 115 рублей образуют новый оклад. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным требованиям и размеры повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы устанавливаются в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Каневского района.

2.2.Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы заместителей заведующего рекомендуется устанавливать на 10 - 30 % ниже оклада руководителя.

2.3.Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляются в соответствии с отраслевыми условиями труда, установленными в Каневском районе для данной категории работников Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МБДОУ детский сад № 11.

2.4. Установление базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работникам учреждения, должности которых не включены в пункты 2.1 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской район, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Каневской район, утвержденными правовыми актами высшего исполнительного органа муниципальной власти муниципального образования Каневской район.

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре».

3.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Для работников МБДОУ детский сад № 11 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.1.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

- 0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.1.2.В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного или иного детского объединения профилю работы по основной должности)
Воспитатель, старший воспитатель	Старший воспитатель, воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель-дефектолог,	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо начальных

учитель-логопед	классов), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер – преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре

3.1.3.Сохранять на период до одного года выплату стимулирующего характера за квалификационную категорию педагогическим работникам с учётом имеющейся у них квалификационной категории, приступивших к работе после:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- нахождения в отпуске в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию, независимо от её вида;
- истечения срока действия квалификационной категории у работника, которому до пенсии по старости (возрасту) осталось не более одного года

3.1.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается заведующим учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.1.5. В случае имеющейся вакантной ставки устанавливать коэффициент к должностному окладу за наличие квалификационной категории – 0,1.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15- за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание

устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

3.3. Работникам учреждения могут быть установлены стимулирующие доплаты (на основании аналитической информации о показателях деятельности работников) по решению комиссии МБДОУ детский сад № 11 по распределению стимулирующих выплат. Данные стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы.

3.3.1. работникам, за сложность и напряженность в работе, связанной с превышением нормативной наполняемостью групп – до 10 000 руб.;

3.3.2.за эстетическое оформление образовательного учреждения, выполненное по инициативе работника (вне рабочего времени)– до 15 000 руб.;

3.3.3. работникам, за участие во всероссийских, краевых, районных конкурсных мероприятиях - до 10 000 руб.;

3.3.4. работникам, за выполнение особо важных или срочных работ – до 7 000 руб.;

3.3.5. работникам, за работу по профилактике заболеваемости среди воспитанников (по итогам мониторинга заболеваемости детей) – до 10 000 руб.;

3.3.6. работникам за руководство МО, РМО – до 15 000 руб.;

3.3.7. работникам за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей – до 10 000 руб.;

3.3.8. педагогическим работникам, за инспекторскую работу по охране прав детства – до 10 000 руб.;

3.3.9. работникам, ответственным по приказу, за работу по охране труда и пожарной безопасности – до 10 000 руб.;

3.3.10. старшему воспитателю, заместителю заведующего, и работникам ДОУ за работу по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и предотвращению терроризма – до 7 000 руб.;

3.3.11. педагогическим работникам за подготовку лауреатов, призеров фестивалей - до 10 000 руб.;

3.3.12. педагогическим работникам за отсутствие задолженности по родительской плате - до 10 000 руб.;

3.3.13. педагогическим работникам за работу в аттестационной комиссии – до 10 000 руб.;

3.3.14. за обобщение и распространение личного передового педагогического опыта на семинарах, совещаниях, форумах, фестивалях (на уровне ДОУ - до 5 000 руб.; на муниципальном уровне - до 10 000 руб.; на региональном уровне - до 15 000 руб.; на федеральном уровне - до 15 000 руб.);

3.3.15. за активное участие работников в утренниках, праздниках и других общих мероприятий для воспитанников ДОУ – до 15 000 руб.;

3.3.16. педагогическим работникам за публикацию статей в изданиях различных уровней – до 10 000 руб.;

3.3.17. работникам, ответственным за ведение кадровой документации, за ведение, хранение трудовых книжек, ведение пенсионных дел – до 10 000 рублей;

3.3.18. работникам за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе – до 15 000 руб.;

3.3.19. педагогическим работникам за качественное проведение открытого, показательного мероприятия – до 10 000 рублей;

3.3.20. педагогическим работникам за работу в качестве жюри конкурсов регионального, муниципального и краевого уровней – до 10 000 рублей;

3.3.21. старшему воспитателю за организацию работы по повышению квалификации педагогов МБДОУ – до 10 000 руб.;

3.3.22. педагогическим работникам за работу с неблагополучными семьями – до 10 000 руб.;

3.3.23. работникам за составление банка данных о семье; своевременное выявление и целенаправленная работа с семьями социального риска и опекаемыми; посещение семей – до 10 000 руб.;

3.3.24. работникам за реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников: подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения (информационные стенды для родителей: эстетичность, содержательность, обновление материала в уголке, выставки детских работ) - до 10 000 руб.;

3.3.25. за работу в разновозрастных группах и группах комбинированной, компенсирующей направленности – до 10 000 руб.;

3.3.26. работникам за отсутствие детского травматизма – до 7 000 руб. (всем работникам);

3.3.27. педагогическим работникам за стабильно высокие показатели посещаемости (до 80%) воспитанниками ДОУ – до 10 000 руб. (исходя из средней посещаемости по району (75%)).

3.3.28. работникам за реализацию инновационной проектной деятельности – до 10 000 руб.;

3.3.29. за эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях в соответствии с ФГОС ДО. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов – до 15 000 руб.;

3.3.30. работникам за результативные показатели по итогам проверок – до 10 000 руб.;

3.3.31. делопроизводителю за качество и оперативность работы, за работу с архивом, пенсионным фондом, ЦЗН – до 15 000 рублей;

3.3.32. работникам за качественную подготовку групповых помещений (к новому учебному году, летнему оздоровительному и зимнему отопительному сезону) – до 15 000 руб.;

3.3.33.работникам ДОУ за стабильно высокие показатели результативности работы с дошкольниками (концерты, конкурсы и т.д.) – до 15 000 руб.;

3.3.34. старшей медицинской сестре за организацию профилактических мероприятий в ДОУ (организацию вакцинации и забора анализов у воспитанников ДОУ) – до 15 000 руб.;

3.3.35. работникам ДОУ за работу с дезраствором – до 10 000 рублей (медицинский, вспомогательный, обслуживающий, педагогический персонал);

3.3.36. работникам за благоустройство территории ДОУ, игровых участков, спортивной площадки, цветников, экологической тропы и других участков, связанных с образовательным процессом – до 15 000 руб.;

3.3.27. помощникам воспитателя за выполнение работ сверх должностных инструкций, связанных с образовательной деятельностью (работа, необходимая для реализации ООП ДО) - до 10 000 руб.;

3.3.38. помощникам воспитателя за оказание помощи воспитателю в оформлении группы к праздникам - до 7 000 руб.;

3.3.39. помощникам воспитателя за отсутствие замечаний со стороны старшей медицинской сестры и администрации ДОУ по созданию условий, соблюдение норм СанПиН – до 7 000 руб.;

3.3.40. за отсутствие больничных листов, за оказание помощи в случае отсутствия основных работников, взаимозаменяемость – до 10 000 руб. (всем работникам);

3.3.41.работникам, назначенным по приказу за внедрение, функционирование и содержательное наполнение автоматизированной системы управления сферой образования «Сетевой город» (АСУ) – до 15 000 руб.

3.3.42. заместителю заведующего, старшему воспитателю, делопроизводителю за разъездной характер работы - до 10 000 рублей;

3.3.43. за работу с ресурсами в интернет - пространстве. Ведение официальных сайтов (официальный сад МБДОУ детский сад № 11, АИС образование, СГО, Е – услуги, Интерактивный портал службы труда и занятости населения министерства труда и социального развития Краснодарского края, Федеральной службы государственной статистики система сбора отчетности, Пенсионного Фонда России) – до 15 000 руб. (ответственным, назначенным по приказу);

3.3.44. всем работникам за погрузочные и разгрузочные работы – до 7 000 руб.;

3.3.45. работникам ДОУ за изготовление (пошив) костюмов, атрибутов к праздникам – до 15 000 руб.;

3.3.46. работникам ДОУ за инициативу и творчество в организации, а также проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа ДОУ – до 15 000 руб.;

3.3.47. педагогическим работникам за работу в качестве наставника молодых педагогов, руководителя педагогической практики – до 8 000 руб.;

3.3.48. за участие и победы воспитанников в детских творческих конкурсах (на уровне ДОУ - до 7 000 руб.; на муниципальном уровне - до 10 000 руб.; на краевом уровне - до 15 000 руб.; на федеральном уровне - до 15 000 руб.);

3.3.49. за участие и победы воспитанников в детских интернет - конкурсах (на уровне ДОУ - до 7 000 руб.; на федеральном уровне - до 10 000 руб.; на международном уровне - до 15 000 руб.);

3.3.50. за участие и победы работников в интернет - конкурсах педагогического мастерства (на краевом уровне - до 10 000 руб.; на федеральном уровне - до 15 000 руб.; на международном уровне - до 15 000 руб.);

3.3.51. за участие и победы работников в конкурсах педагогического мастерства (на уровне ДОУ - до 7 000 руб.; на краевом уровне - до 10 000 руб.; на федеральном уровне - до 15 000 руб.);

3.3.52. за подготовку документов на ПМПК и работу с родителями по определению ребенка на ПМПК – до 10 000 руб.;

3.3.53. педагогическим работникам за применение в образовательном процессе информационных технологий – до 10 000 руб.;

3.3.54. работникам за присвоение почетного звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» – до 1 000 руб.

3.3.55. за осуществление контрольно-пропускного режима на территорию ДОУ – до 5000 руб.

3.3.56. за образцовое состояние документооборота (педагогической документации) – до 7 000 руб.

3.3.57. за организационно-координационное сопровождение информационного сайта «Навигатор дополнительного образования Краснодарского края», ведение документации по дополнительному образованию – до 10 000 руб. (ответственным (назначенным) по приказу).

3.3.58. молодым педагогам – 3 000 руб.

3.4.Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

В случае имеющейся вакантной ставки устанавливать доплату в размере 10% от должностного оклада.

№ п/п	Наименование выплат	Сумма (руб.)
3.5.1.	**Доплаты педагогическим работникам** (заместители заведующего, если их работа связана с методической работой, старший воспитатель, воспитатель, учитель – дефектолог, учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог - психолог, педагог дополнительного образования. Доплаты педагогическим работникам устанавливаются из расчета 3000 руб. за ставку заработной платы, но не более 3000 руб. в месяц одному работнику в одном учреждении. Доплата носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного педагогическим работни-	**3000**

	ком времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности в соответствии с заключенным трудовым договором.	
3.5.2.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников: **Педагогические работники**: старший воспитатель, воспитатель, учитель – дефектолог, учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог - психолог, педагог дополнительного образования; **Вспомогательный персонал**: помощник воспитателя; **Медицинские работники**: старшая медицинская сестра, медицинская сестра; **Обслуживающий персонал:** дворник, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; Выплаты производить исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности, а так же пропорционально занятости в соответствии с заключенным трудовым договором.	**3000**
3.5.3.	Стимулирующая надбавка **педагогическим работникам** в целях достижения целевых показателей средней заработной платы педагогических работников по «дорожной карте»: старший воспитатель, воспитатель, учитель – дефектолог, учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог - психолог, педагог дополнительного образования; Выплаты производить исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности, а так же пропорционально занятости. Указанная выплата педагогическим работникам МБДОУ детский сад № 11 может быть уменьшена, либо отменена при ухудшении показателей в работе или отсутствии видимых результатов педагогических работников МБДОУ детский сад №11: -наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей); - травматизм детей; - низкий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации, связанной с образовательной деятельность ДОУ); - задолженность по родительской плате; - низкая посещаемость детей (менее 60%); - низкие показатели по итогам проверок; -педагогические работники, принятые на короткий промежуток времени (менее 2-х месяцев);	**до 2800**

	- низкий уровень распространения педагогического опыта; -отсутствие показателей для установления квалификационной категории.	

3.6. Работникам учреждения могут быть установлены ежемесячные стимулирующие доплаты постоянного характера к ставке заработной платы:

3.6.1. Заместителю заведующего – до 7000 руб.

3.6.2. Старшим воспитателям – до 5000 руб.;

3.6.3. Делопроизводителю – до 7000 руб.

3.7.Стимулирующая надбавка за сложность и напряженность выполняемых работ – до 15 000 руб. – всем работникам. Работникам МБДОУ детский сад № 11 может быть установлена стимулирующая надбавка за сложность и напряженность в целях доведения их заработной платы до уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ). Размер выплаты определяется как разница между минимальным размером оплаты труда (МРОТ), утвержденным на момент установления надбавки и ставкой заработной платы, компенсационными и иными стимулирующими выплатами, носящими постоянный характер (по персональному повышающему коэффициенту, наличие квалификационной категории и за выслугу лет).

3.8.Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению заведующего МБДОУ детский сад № 11 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Стимулирующие выплаты, носящие постоянный характер, устанавливаются на начало календарного года (1 января) и на начало учебного года (1 сентября), а также при поступлении обязательств, влекущих установление указанных выплат.

3.9. При отсутствии финансовых возможностей (перерасходе по фонду оплаты труда Учреждения, при индексации окладов или изменения фонда оплаты труда МБДОУ детский сад №11, рассчитанного на основе нормативно - подушевого финансирования) заведующий МБДОУ детский сад № 11 может приостановить выплаты стимулирующего характера указанной в пункте 3.5.3. и 3.6 или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

4.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1.Совмещение профессий (должностей) - предполагает выполнение обязанностей в свое рабочее время по другой профессии (помощник воспитателя – дворник и т.д.) Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по категориям работников следующим образом:

- за педагогические должности – до 8000 руб.;
- за медицинский персонал – до 7000 руб.;
- за должности, относящиеся к вспомогательному и обслуживающему персоналу – до 6000 руб.

Работникам, ответственным по приказу за исполнение обязанностей заведующего учреждением, без освобождения от своих основных

обязанностей, предусмотренных трудовым договорам, в сумме до 10 000 рублей в месяц. Срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон.

4.2.За расширение зоны обслуживания - предполагает выполнение обязанностей в свое рабочее время по одноименной профессии (помощник воспитателя - помощник воспитателя и т.д.). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по категориям работников следующим образом:

- за педагогические должности – до 8000 руб.;
- за медицинский персонал – до 7000 руб.;
-за должности, относящиеся к вспомогательному и обслуживающему персоналу – до 6000 руб.

4.3.За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором – доплата 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, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Специалистам учреждения, работающим в сельской местности – доплата устанавливается работающим в сельской местности к ставке заработной платы в размере 25% согласно следующему перечню:

- руководящим работникам (заведующим учреждения, заместителям заведующих учреждения);
- педагогическим работникам (инструкторам по физической культуре, музыкальным руководителям, педагогам дополнительного образования, старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, учителям-логопедам (логопедам), учителям-дефектологам);
- медицинским работникам (старшой медицинской сестре, медицинской сестре).

4.5. За специфику работы педагогическим работникам учреждения устанавливается доплата:

- работа в группах компенсирующей направленности (учителю – логопеду, старшему воспитателю, воспитателю, педагогу – психологу, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре) в размере 20% к ставке заработной платы,
- работа в группах комбинированной направленности (воспитателям) в размере 15% к ставке заработной платы.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.6. За работу в ночное время – доплата за работу в ночное время устанавливается сторожам (вахтерам) в размере 35% от ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время в соответствии с нормами

Трудового Законодательства РФ. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

4.7. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни – повышенная оплата труда. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх ставки заработной платы при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой части ставки заработной платы заработной платы сверх ставки заработной платы за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8. За сверхурочную работу - повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9.Выплаты работникам, занятым на работах с вредными производственными факторами – производить в повышенном размере 4% от ставки заработной платы в соответствии со ст.147 Трудового Кодекса РФ. К этим работам относятся: работа с дезрастворами, за компьютером, с видеокамерой, с гладильным катком, сушильной и стиральной машинами.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются на основании настоящего Положения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. Педагогические работники, административно-управленческий персонал и иные работники учреждения могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

- премия за качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению заведующего учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), а также средств от приносящей доход деятельности.

5.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов:

- поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждение орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к ставке заработной платы так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Выплаты социального характера

6.1.Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть произведена выплата социального характера (при наличии экономии по фонду оплаты труда):

- к праздничным датам и профессиональным праздникам;
- к юбилейной дате (50, 55, 60, 65,70 лет);
- в случае бракосочетания;
- в случае тяжелой болезни, операции, необходимости в долгосрочном лечении;
- в случае потери близкого родственника;
- в случае пожара, наводнения или иными обстоятельствами непреодолимой силы.

6.2. Решение о выплате социального характера и ее конкретных размерах принимает заведующий МБДОУ детский сад № 11.

Выплаты социального характера не являются стимулирующими или компенсационными, не зависят от квалификации работников, сложности, качества, количества, условий выполнения самой работы, не являются оплатой труда работников (вознаграждением за труд) согласно статье 129 ТК РФ. Социальные выплаты предусматриваются коллективным договором, трудовым соглашением или иным локальным нормативным документом.

7. Оплата труда заведующего, заместителя заведующего МБДОУ детский сад № 11

7.1. Оплата труда заведующего МБДОУ детский сад № 11 определяется в соответствии с «Положением об оплате труда заведующих муниципальными дошкольными образовательными организациями» муниципального образования Каневской район, утвержденного приказом управления образования администрации муниципального образования Каневской район от 18 ноября 2021 года № 1442.

Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются заведующему учреждения с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и их руководителя.

7.2. Базовые должностные оклады заместителей заведующего устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже базовых должностных окладов заведующего и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

8.Штатное расписание

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем (заведующим) учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего учреждения.

8.3.В штатном расписании указываются должности работников, численность, базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, все виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленными на штатные должности.

8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

9. Заключительные положения

9.1. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 11, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и иными законодательными и нормативными актами, действующими в области трудового права.

9.2. Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 11 вступает в силу со дня его утверждения и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №11 муниципального образования Каневской район

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) ставок заработной платы по занимаемым должностям

№ п/п	Профессиональная группа/квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
1	1. Должности педагогических работников	
	Минимальный размер должностного оклада – 8794 рублей.	
1.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
1.2	2 квалификационный уровень: инструктор - методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
1.3	3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор методист, старший педагог дополнительного образования	0,09
1.4	4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	0,10
2	2. Должности работников вспомогательного персонала	
	Минимальный размер оклада – 6056 рублей.	
2.1	помощник воспитателя	0,00
3	3. Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
	Минимальный размер должностного оклада – 5956 рублей	
3.1	делопроизводитель	0,00
4	4. Средний медицинский персонал	
	Минимальный размер должностного оклада - 6389 рублей	
4.1	Старшая медицинская сестра	0,32

Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, руб.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифноквалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений,	5855

электоромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.	

Заведующий МБДОУ детский сад №11 Н.В. Джунь

Приложение №4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Мнение профсоюзного
выборного органа
_____ С.А. Русанова
«10» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детский сад №11
_____ Н.В. Джунь
«10» августа 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2023 - 2026 годы

Содержание мероприятий (работ)	Единица учета (чел., шт.)	Стоимость работ (руб)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
					Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	54	47 200	ежегодно	Ответственный по охране труда	54	48	-	-
Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	31	900	ежемесячно	Ответственный по охране труда	31	23	-	-
Обеспечение работников аптечкой для первой доврачебной помощи при несчастном случае на производстве	3	1 000	ежегодно	Ответственный по охране труда	-	-	-	-
Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников	59	70000	ежегодно	Ответственный по охране труда			-	-
Организация и проведение обучения по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников	3	6000	2023	Ответственный по охране труда	-	-	-	-

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Мнение профсоюзного
выборного органа
_____ С.А. Русанова
«10» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детский сад №11
_____ Н.В. Джунь
«10» августа 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, санитарная одежда, санитарная обувь и другие санитарные принадлежности

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование средств	Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Уборщик служебных помещений	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа МЗиСР РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 приказа МЗиСР РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Дополнительно зимой:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года	Примечания к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014
		Сапоги кожаные утепленные с защитным	1 пара на 2 года	

		подноском		года № 997н
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год.	
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 115 приказа МЗиСР РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
4	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:		п. 189 приказа МЗиСР РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
5	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п.1 приложения № 2 Приказа министерства Здравоохранения СССР
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	
		полотенце	2 шт.	
		Щетка для мытья рук	Дежурная	

				от 29 января 1988 года № 65
6	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п.1 приложения № 2 Приказа министерства Здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65 п. 3.1.9 Постановления государственного санитарного врача РФ №28 от 28.09.2020г. СП 2.4. 3648-20
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	1 шт.	
		Полотенце	2 шт.	
		Щетка для мытья рук	дежурная	
		Фартук	1 шт.	
		Колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи	1 шт.	
		Фартук для мытья посуды	1 шт.	
		Халат для уборки помещений	1 шт.	
7	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п.1 приложения № 2 Приказа министерства Здравоохранения СССР от 29 января 1988 года № 65
		Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 шт.	
		полотенце	2 шт.	
		Щетка для мытья рук	дежурная	
8	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа МЗиСР РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
9	Сторож-вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 приказа МЗиСР РФ от 09.12.14 г. № 997н
		Сапоги резиновые с	1 пара	

		защитным подноском		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Мнение профсоюзного
выборного органа
_____ С.А. Русанова
«10» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детский сад №11
_____ Н.В. Джунь
«10» августа 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства

№	Профессия должность	Наименование смывающего и (или) обезвреживающего средства	Единица измерения	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Помощник воспитателя	Мыло туалетное	грамм	200
2	Дворник	Мыло туалетное	грамм	200
3	Старшая медицинская сестра	Мыло туалетное	грамм	200
4	Старший медицинский брат	Мыло туалетное	грамм	200
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное	грамм	200
8	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное	грамм	200
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло туалетное	грамм	200

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Мнение профсоюзного
выборного органа
_____ С.А. Русанова
«10» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детский сад №11
_____ Н.В. Джунь
«10» августа 2023 г.

Перечень профессий (должностей) работников для прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Периодичность проведения
1.	Заведующий	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).
2.	Старший воспитатель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).
3.	Учитель-логопед	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
4.	Старшая медицинская сестра	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
5.	Воспитатель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
6.	Музыкальный руководитель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
7.	Педагог дополнительного образования	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
8.	Инструктор по физической культуре	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
9.	Педагог-психолог	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
10.	Делопроизводитель	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
11.	Помощник воспитателя	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
13.	Дворник	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
14.	Кастелянша	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)

15.	Заместитель заведующего	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
16.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
17.	Сторож (вахтер)	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
18.	Уборщик служебных помещений	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год)

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Мнение профсоюзного
выборного органа
_____ С.А. Русанова
«10» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детский сад №11
_____ Н.В. Джунь
«10» августа 2023г.

Положение

о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждении детский сад №11 муниципального образования Каневской район

1. Общие положения.

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждении детский сад №11 муниципального образования Каневской район (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждении детский сад №11 муниципального образования Каневской район (далее МБДОУ детский сад №11), которыми рекомендовано руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам МБДОУ детского сада №11, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Педагогические работники МБДОУ детского сада №11, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство воспитанников МБДОУ детского сада №11 и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенно-

сти различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы МБДОУ детского сада №11;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Реализация права педагогических работников МБДОУ детского сада №11 на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Образовательная организация МБДОУ детский сад №11 стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников МБДОУ детского сада №11, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в МБДОУ детском саду №11, осуществляющему образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогический работник МБДОУ детского сада №11, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5. В целях реализации права педагогических работников МБДОУ детского сада №11 на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа МБДОУ детского сада №11.

3.6. В случае несогласия педагогического работника МБДОУ детского сада №11 с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Мнение профсоюзного выборного органа
_____ С.А. Русанова
«10» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ детский сад №11
_____ Н.В. Джунь
«10» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 11 муниципального образования Каневской район

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).

1.2.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 11 муниципального образования Каневской район МБДОУ детский сад № 11 (далее - МБДОУ).

1.3.Комиссия создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения.

1.4.Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

1.5. Настоящее Положение принято с учётом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ (далее - совет родителей).

1.6.Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета родителей МБДОУ, а также по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.

1.7.Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами МБДОУ, коллективным договором и настоящим Положением МБДОУ.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1.Комиссия создаётся приказом заведующего МБДОУ из равного числа представителей родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ и представителей работников МБДОУ в количестве не менее 3 (трёх) человек

от каждой стороны.

2.2.Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ и профсоюзным комитетом МБДОУ.

2.3.Срок полномочий Комиссии – до утвержденного нового положения.

2.4.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с МБДОУ.

2.5.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.7.Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

2.8.Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.

2.9.Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- распределение обязанностей между членами Комиссии;
- утверждение повестки заседаний Комиссии;
- созыв заседаний Комиссии;
- председательство на заседаниях Комиссии;
- подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

2.10.Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.11.Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- координация работы членов Комиссии;
- подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.12.Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.

2.13.Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до

дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;

- ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;

- составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 5.6. настоящего Положения;

- обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

2.14.Члены Комиссии имеют право:

участвовать в подготовке заседаний Комиссии;

- обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- запрашивать у заведующего МБДОУ информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

-вносить предложения по совершенствованию МБДОУ работы Комиссии.

2.15.Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

- в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

2.16.Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3.Функции и полномочия Комиссии

3.1.При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

- правил внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к воспитанникам МБДОУ;

- образовательных программ МБДОУ;

- иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе периодичности и порядка проведения аттестации педагогических работников и прочего персонала МБДОУ.

- установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника;

- справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками.

3.2.Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.3.По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

- установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

- принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

- установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

- вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4.Регламент работы Комиссии

4.1.Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес заведующему МБДОУ, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

4.2.В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также воспитанника МБДОУ, если заявителем является его родитель (законный представитель);
- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения – оспариваемые действия или бездействие совета родителей;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения – указание на приказ заведующего МБДОУ, который обжалуется;
- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
- требования заявителя.

4.3.В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.4.Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.4.При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

4.5.При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

4.6.Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

4.7.При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание заведующего МБДОУ и (или) любых иных лиц.

4.8.По запросу Комиссии заведующий МБДОУ в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

4.9.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии

5.Порядок принятия и оформления решений Комиссии

5.1.По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

5.2.В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на воспитанников МБДОУ, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и (или) работников МБДОУ.

5.3.Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения – в пользу воспитанника МБДОУ.

5.4.Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.5.Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), заведующему МБДОУ, а также при наличии запроса совету родителей и (или) профсоюзному комитету МБДОУ.

5.6.Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в МБДОУ и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

5.7.В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

В данной брошюре пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ листов.

Заведующий МБДОУ детский сад №11 _____ Джунь Н.В.

МБДОУ детский сад №11 ОГРН 1172375057964 * муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение * детский сад №11 муниципального образования Каневской район * ИНН 2334026361