******

1. **Общие положения**

1.1.Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Сказка» (МБДОУ ЦРР №5) Сахаповой Натальей Михайловной и работниками, в лице представителей профсоюзного комитета, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Сказка».

1.2.Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Сахаповой Натальи Михайловны (далее – Работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) – Тураевой Натальи Александровны

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11.Контроль хода выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

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

1.14.Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (ст. 43 ТК РФ)

1. **Гарантии при заключении, изменении и расторжении**

**трудового договора.**

Стороны договорились, что:

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

2.2.Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые. Начиная с 01.01.2021 года для работников, заключающих трудовой договор впервые (не имеющие трудового стажа) ведение трудовой книжки осуществляется только в электронном виде.

Работники (включая ранее принятых) имеют право на выбор ведения работодателем трудовой книжки в бумажном или электронном виде, путем подачи заявления.

При выборе работником варианта ведения трудовой книжки в электронном виде, трудовая книжка в типографском исполнении с занесением в нее соответствующей записи, будет выдана ему для личного хранения.

Выписка из электронной трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности) предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

* на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
* в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить ее почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

* семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
* лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
* работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
* инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
* работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
* родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель 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 другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

* предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
* проработавшие в организации свыше 10 лет;
* одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
* одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
* родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
* награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12.Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

2.2.16.Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

**2.3.  Выходные пособия. Выплата среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации**

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2.ч.1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (п.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2.ч.1 ст. 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему [средний месячный заработок](https://base.garant.ru/12125268/c11465d9cdd9cd41f225c2e996875142/#block_139) за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (п.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2.ч.1 ст. 81 ТК РФ) , [средний месячный заработок](https://base.garant.ru/12125268/c11465d9cdd9cd41f225c2e996875142/#block_139) за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном [частью второй](https://base.garant.ru/12125268/bfa52a937b73062ff378b34b8e8d7fcf/#block_1782) настоящей статьи, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, а в случае, предусмотренном [частью третьей](https://base.garant.ru/12125268/bfa52a937b73062ff378b34b8e8d7fcf/#block_17803) настоящей статьи, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат [среднего месячного заработка](https://base.garant.ru/12125268/c11465d9cdd9cd41f225c2e996875142/#block_139) за период трудоустройства ([части вторая](https://base.garant.ru/12125268/bfa52a937b73062ff378b34b8e8d7fcf/#block_1782) и [третья](https://base.garant.ru/12125268/bfa52a937b73062ff378b34b8e8d7fcf/#block_17803) настоящей статьи) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства ([части вторая](https://base.garant.ru/12125268/bfa52a937b73062ff378b34b8e8d7fcf/#block_1782) и [третья](https://base.garant.ru/12125268/bfa52a937b73062ff378b34b8e8d7fcf/#block_17803) настоящей статьи) и (или) выплата единовременной компенсации ([часть пятая](https://base.garant.ru/12125268/bfa52a937b73062ff378b34b8e8d7fcf/#block_17805) настоящей статьи) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с [гражданским законодательством](https://base.garant.ru/10164072/98c63fbcbeeb1362018330a88cb049e2/#block_61).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

* отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4835/number/0:0), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы ([пункт 8 части первой статьи 77](https://base.garant.ru/12125268/06f5cbc2c7200d022e7e6140a05065d6/#block_778) Трудового Кодекса РФ);
* призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу ([пункт 1 части первой статьи 83](https://base.garant.ru/12125268/9d89ba6e3e633b0dac1a8caf5a5a81d3/#block_831) Трудового Кодекса РФ);
* восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу ([пункт 2 части первой статьи 83](https://base.garant.ru/12125268/9d89ba6e3e633b0dac1a8caf5a5a81d3/#block_832) Трудового Кодекса РФ);
* отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем ([пункт 9 части первой статьи 77](https://base.garant.ru/12125268/06f5cbc2c7200d022e7e6140a05065d6/#block_779) Трудового Кодекса РФ);
* признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/4839/number/0:0), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ([пункт 5 части первой статьи 83](https://base.garant.ru/12125268/9d89ba6e3e633b0dac1a8caf5a5a81d3/#block_835) Трудового Кодекса РФ);
* отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора ([пункт 7 части первой статьи 77](https://base.garant.ru/12125268/06f5cbc2c7200d022e7e6140a05065d6/#block_777) Трудового Кодекса РФ).

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий и (или) единовременной компенсации, предусмотренной [частью пятой](https://base.garant.ru/12125268/bfa52a937b73062ff378b34b8e8d7fcf/#block_17805) настоящей статьи, за исключением случаев, предусмотренных Трудового Кодекса РФ.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

1. **Рабочее время и время отдыха.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2.Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ ЦРР №5 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3.Для педагогических работников МБДОУ ЦРР №5 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4.Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

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.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.6.Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определённых частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и не рабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

3.9.В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность (42 календарных дня) которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда до 7 дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 1 коллективного договора.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

3.15. Стороны договорились о предоставлении руководителю и работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

* для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
* бракосочетания работника – 3 календарных дня;
* похорон близких родственников (матери, отца, детей, родных братьев и сестёр) – 3 календарных дня;

3.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

* родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
* в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
* для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
* тяжёлого заболевания близкого родственника на срок согласно заключения медицинского учреждения;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
* родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.21. Осуществлять контроль соблюдения работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

3.23. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

1. **Оплата и нормирование труда.**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.1 .1 . Выплата заработной платы работнику производится в денежной форме в валюте России в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ ЦРР № 5: 20 числа текущего месяца - срок выплаты заработной платы за первую половину месяца и 5 числа следующего месяца - срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца, перечислением на лицевой счет банковской карты по личному заявлению работника два раза в месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок под роспись в журнале.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад и надбавки, не зависящие от результатов работы и выработки нормы за месяц. За первую половину месяца начисляется часть заработной платы, пропорциональная количеству фактически отработанных дней за первую половину месяца с 1 по 15 число каждого месяца, согласно табеля учета использования рабочего времени. Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством. В случае отклонений (больничный лист, ежегодный основной оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отсутствия работника на рабочем месте по другим причинам) учитывать их приказом к заработной плате за первую половину месяца и табелем учета использования рабочего времени. Удержание из заработной платы производится только в случаях, предусмотренных TK РФ или иными Федеральными законами».

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

* составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
* размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
* размеров и оснований произведённых удержаний;
* общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

4.4 Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации производится за счёт средств работодателя в размере 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (статья 377 ТК РФ).

4.5 Оплата труда уполномоченного по охране труда профсоюза - 10 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
* при присвоении почётного звания – со дня присвоения почётного звания уполномоченным органом;

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утверждённый приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.8. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

4.9.Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

1. **Социальные гарантии и льготы.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

* при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
* при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
* в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

# ОХРАНА ТРУДА

* 1. **Обязанности заведующего ОУ в области охраны труда**

6.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на заведующего ОУ (ст. 214 ТК РФ).

Заведующий ОУ обязан обеспечить:

* безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
* создание и функционирование системы управления охраной труда;
* соответствие каждого рабочего места государственным нормативным

требованиям охраны труда;

* систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
* реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
* разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
* режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
* приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании в порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
* оснащение средствами коллективной защиты;
* обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
* организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
* проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
* в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
* недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
* предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
* принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
* расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
* беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
* выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
* обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
* разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
* ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
* соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
* приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
* при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.1.2 Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда ВИЧ-инфицированных работников ОО и проведение мероприятий по предотвращению распространения ВИЧ-инфекции среди работников ОО:

* разместить на информационных стендах ОО, информационные материалы по ВИЧ-инфекции, телефоны «горячих линий» и адреса учреждений здравоохранения, осуществляющих деятельность по предупреждению распространения ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний из перечня социально значимых;
* включить информацию о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда;
* не допустить дискриминацию и преследование ВИЧ-инфицированных или больных в стадии СПИДа работников;
* признать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;
* раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности;
* создать благоприятную безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников;
* сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными в стадии СПИДа позволить выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями;
* обеспечить соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение условий труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

**6. 2. Обязанности работника в области охраны труда (ст. 215 ТК РФ)**

6.2.1. Работник обязан:

* соблюдать требования охраны труда;
* правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
* следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
* использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
* незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
* немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
* в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

# 6.2.2. Работники ОУ проходят медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 213 ТК РФ). Порядок проведения обязательных медицинских осмотров регламентируется Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277) который устанавливает требования прохождения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) перед поступлением на работу в ОУ и далее с периодичностью 1 раз в год, определяет перечень необходимых обследований.

**6.3. Служба охраны труда в ОУ (ст. 223 ТК РФ)**

6.3.1.В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением заведующая ОУ, осуществляющая производственную деятельность, численность которого превышает 50 человек, создает службу охраны труда в Образовательном учреждении, (ст.223 ТК РФ).

6.3.2. Если, численность работников в учреждении не превышает 50 человек, заведующая ОУ принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

6.3.3. При отсутствии службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет заведующий ОУ (ст.223 ТК РФ).

6.3.4. Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются заведующим ОУ с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст.223 ТК РФ).

**6.4. Комиссия по охране труда (ст.224 ТК РФ)**

6.4.1. По инициативе заведующего ОУ и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создается комиссия по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (ст.224 ТК РФ).

6.4.2. Положение о комиссии по охране труда утверждается заведующим ОУ.

6.4.3. Комиссия по охране труда организует совместные действия заведующего ОУ и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а так же организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда, (ст.224 ТК РФ).

**6.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ).**

6.5.1. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством  Российской Федерации о техническом регулировании.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании (ст. 221 ТК РФ).

6.5.2. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам устанавливаются заведующим ОУ на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (ст. 221 ТК РФ).

6.5.3. Заведующий ОУ за счет своих средств в соответствии с установленными нормами обеспечивает своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

**6.6. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда (ст. 219 ТК РФ)**

6.6.1. Все работники, в том числе заведующий ОУ, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 219 ТК РФ).

6.6.2. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, заведующий ОУ или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников), обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (ст. 219 ТК РФ).

6.6.3. Заведующий ОУ обеспечивает обучение работников в соответствие с Порядком обучения и проверки знания требований охраны труда, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464.

**6.7. Расследование и учет несчастных случаев (ст. 227 ТК РФ)**

6.7.1. Расследованию и учету в соответствии подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах. (ст. 227.1 ТК РФ)

6.7.2. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, - повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли: (ст. 227.3.1 ТК РФ):

* в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы,
* при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
* при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве;
* при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком; (ст. 227.3.4 ТК РФ)
* при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

6.7.3. При несчастных случаях, указанных в статье 227 ТК РФ, работодатель (его представитель) обязан:

* немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
* принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
* сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
* немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в ТК РФ, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего; (ст. 228.1.5 ТК РФ);
* принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с ТК РФ.

6.7.4. Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом заведующего Образовательного учреждения, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации. Комиссию возглавляет заведующий Образовательного учреждения (его представитель), а в случаях, предусмотренных ТК РФ, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности (ст. 229 ТК РФ).

6.7.5. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ОУ. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

6.7.6. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего (ст. 229 ТК РФ).

6.7.7. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

6.7.8. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.(ст. 229.1 ТК РФ).

6.7.9. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье 229.1 ТК РФ могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

6.7.10. При расследовании каждого несчастного случая комиссия (самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности - объяснения от пострадавшего.

6.7.11. По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях работодатель обеспечивает:

* фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов;
* составление планов, эскизов, схем.

6.7.12. Материалы расследования несчастного случая включают:

* приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
* планы, эскизы, схемы;
* протокол осмотра места происшествия, а при необходимости - фото- и видеоматериалы; (ст. 229, 2.3.3 ТК РФ);
* документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
* выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;
* протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших; (ст. 229, 2.3.6 ТК РФ);
* экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
* медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; (ст. 229,2.3.8 ТК РФ);
* копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
* выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда; (ст. 229, 2.3.10 ТК РФ);
* другие документы по усмотрению комиссии.

6.7.13. На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1. **Гарантии профсоюзной деятельности.**

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

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

7.3. Признавать профсоюзный комитет единственным представителем работников при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении договора.

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

7.3.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.3.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
* согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
* утверждение формы расчётного листка (статья 136 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

* представление к присвоению почётных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
* увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

* сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (пункт 3части 1 статьи 81 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

1. **Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.**

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации и представлять их интересы.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.7. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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



Приложение 1

к Коллективному договору

между администрацией и

работниками МБДОУ ЦРР №5

**Нормы выдачи**

**средств индивидуальной защиты работникам**

**МБДОУ ЦРР № 5 согласно Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименова-ние  профессии  (должности) | Тип  СИЗ | Наименование СИЗ  (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) на 1 чел. | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Воспитатель | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п.2811  Постанов-ление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68  п.49 прил.2 |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений | 1 пара на 1 год |
| 2 | Помощник воспитателя | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п.2811  Постанов-ление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68  п.49 прил.2 |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений | 1 пара на 1 год |
| Средства индивидуальной защиты рук | Перчатки | 12 пар на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 2,  п. 6.8.1 |
| Одежда специальная | Фартук | 1 шт. на год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 2,  п. 6.8.1 |
| 3 | Дворник | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п. 997 |
| Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. на 1 год |
| Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений | 1 пара на 1 год |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | 12 пар на 1 год |
| Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар на 1 год |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год |
| 4 | Кладовщик | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п. 1511 |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара на 1 год |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар на 1 год |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год |
| 5 | Кастелянша | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п. 1511 |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара на 1 год |
| 6 | Машинист по стирке белья | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п. 4031 |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара на 1 год |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар на 1 год |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производствен-ных загрязнений | 1 шт. на 1 год |
| 7 | Кухонный рабочий | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п. 1776 |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара на 1 год |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. на 1 год |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год |
| 8 | Повар | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п. 3593 |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара на 1 год |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год |
| 9 | Уборщик производст-венных служебных помещений | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п. 4932 |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения | 1 пара на 1 год |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар на 1 год |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год |
| 10 | Сторож  (вахтер) | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п. 4732 |
|  | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. на 1 год |
|  | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 год |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара на 1 год |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар на 1 год |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год |
| 11 | Грузчик | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. на 1 год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил. 1,  п. 987 |
| Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. на 1 год |
| Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов) | 1 пара на 1 год |
| Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар на 1 год |
| Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год |
| 12 | Рабочий по комплексно-му обслуживанию и ремонту зданий | Одежда специальная защитная от общих производственных загрязнений | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. на 1год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил.2,  п. 2.1.1 |
| Фартук | 1 шт. на 1 год |
| Нарукавники | 6 пар на 1 год |
| Средства индивидуальной защиты рук | Рукавицы, перчатки | 24 пары  на 1 год |
| Средства индивидуальной защиты головы | Шапочка, кепка | 1 шт. на 1 год |
| Обувь специальная | Полуботинки | 1 пара на 1 год |
| Средства индивидуальной защиты глаз и лица | Очки защитные | 1 шт. на год | Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021  № 767н, прил.2,  п. 1.24.1 |
| Щиток защитный | 1 шт. на 1 год |

Приложение 2

к Коллективному договору

между администрацией и

работниками МБДОУ ЦРР №5

**Нормы выдачи**

**дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам МБДОУ ЦРР № 5 согласно Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н (приложение 3)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность  (профессия) | Виды работ, производственные  загрязнители | Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на месяц,  мл./гр. | Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на месяц, мл. | Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием), норма выдачи на месяц, мл. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Воспитатель | Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие | 250 мл/200 гр. | 100 мл. |  |
| Помощник  воспитателя |
| Дворник |
| Кладовщик |
| Кастелянша |
| Машинист по стирке белья |
| Кухонный работник |
| Повар |
| Уборщик производственных и служебных помещений |
| Сторож  (вахтер) |
| Грузчик |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
| 2 | Повар | При производстве продуктов питания |  |  | 100 мл. |

### ПЕРЕЧЕНЬ СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ

**от воздействия электрического тока для инженера - энергетика**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования средств защиты | Кол-во | Испытывается |
| 1. | Указатели напряжения (до 1000 в) | 2 шт. | 1 раз в 12 мес. |
| 2. | Диэлектрические перчатки | 2 пары | 1 раз в 6 мес. |
| 3. | Инструмент с изолирующими рукоятками:  Пассатижи № 1 | 1 шт. | 1 раз в 12 мес. |
| 4. | Инструмент с изолирующими рукоятками:  Отвертки № 1,2 | 2 шт. | 1 раз в 12 мес. |
| 5. | Плакаты и знаки безопасности | 1 комплект | - |
| 6. | Диэлектрические галоши | 2 комплекта | 1 раз в 36 мес. |
| 7 | Защитные очки | 1шт. | - |
| 8 | Диэлектрический коврик | 1шт. | - |
| 9 | Переносное заземляющее устройство | 1шт. | - |



**ОГЛАВЛЕНИЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Общие положения........................................................................................................................ | 41 |
| 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников............................................................. | 41 |
| 2.1. Порядок приема на работу..................................................................................................... | 41 |
| 2.2 Отказ в приеме на работу........................................................................................................ | 44 |
| 2.3. Перевод на другую работу..................................................................................................... | 45 |
| 2.4. Отстранение от работы ........................................................................................................... | 46 |
| 2.5. Прекращение трудового договора ......................................................................................... | 47 |
| 2.6. Обстоятельства прекращения трудового договор……………………………………….... | 50 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. Основные права и обязанности заведующего ОУ и работника ………………………… 51 | |  |
| 3.1. Заведующий образовательного учреждения имеет право .................................................. | | 51 |
| 3.2. Заведующий образовательного учреждения обязан ............................................................. | | 52 |
| 3.3. Работник имеет право ............................................................................................................ | | 54 |
| 3.4. Работник обязан .................................................................................................................. | | 57 |
| 4. | Рабочее время и время отдыха ................................................................................................ | 57 |
| 4. | 1. Нормальная продолжительность рабочего времени ......................................................... | 57 |
| 4.2.Сокращенная продолжительность рабочего времени............................................................. | | 57 |
| 4.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) ................................................................. | | 58 |
| 4.4.Продолжительность рабочего дня работников………………………………………… 59 | |  |
| 5 . | Время отдыха .............................................................................................................................. | 60 |
| 5.1 Перерывы для отдыха и питания ............................................................................................. | | 60 |
| 5.2. Выходные дни.................................................................................................................. | | 60 |
| 5.3. Нерабочие праздничные дни........................................................................................ | | 60 |
| 5.4. Отпуска......................................................................................................................... | | 61 |
| 5.5.Отпуск без сохранения заработной платы ............................................................... | | 64 |
| 6. | Поощрение за успехи в работе .......................................................................................... | 65 |
| 7. | Трудовой распорядок, дисциплина труда....................................................................... | 65 |
| 8. | Охрана труда ................................................................................................................. | 67 |
| 8.1. Обязанности заведующего ОУ в области охраны труда .............................................. | | 67 |
| 8. | 2. Обязанности работника в области охраны труда .................................................. | 71 |
| 8.3. Служба охраны труда в ОУ........................................................................................... | | 73 |
| 8.4.Комиссия по охране труда............................................................................................... | | 73 |
| 8.5.Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты ............................ | | 74 |
| 8.6. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда ..................... | | 74 |
| 8.7. Расследование и учет несчастных случаев. ............................................................ | | 75 |

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с нормами трудового права, Трудовым кодексом и иными нормативными актами порядок приема и увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность работника и работодателя; режим работы, время отдыха, дисциплину труда, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад №5 «Сказка» г. Тейково.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с п. 3.21 Устава МБДОУ ЦРР №5, утвержденного распоряжением администрации г. Тейково, от 19.11.2015 года №377 , иными действующими федеральными и региональными нормативными документами разработаны и приняты Общим собранием работников Образовательного учреждения; утверждены заведующим Образовательного учреждения в соответствии со ст. 190 ТК РФ с учетом мнения выборного первичного профсоюзного органа МБДОУ ЦРР №5.

1. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются для всех работников МБДОУ ЦРР №5.
2. Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Общим собранием работников образовательного учреждения, утверждаются заведующим МБДОУ ЦРР №5.
   1. **ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**
3. **Порядок приема на работу**
4. Работник реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с заведующим ДОУ. (ст.67 ТК РФ).
5. Трудовой договор заключается (ст.67 ТК РФ) в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у заведующего ДОУ. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в личном деле работника.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома заведующего ДОУ. При фактическом допущении работника к работе заведующий ДОУ обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

**2.1.3 При заключении трудового договора (ст.65 ТК РФ) лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:**

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66\_1 настоящего Кодекса](https://docs.cntd.ru/document/901807664#AAC0NU)), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
* 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.

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.

2.1.4. Прием на работу (ст. 68 ТК РФ) 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.

Приказ заведующего ДОУ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий ДОУ обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОУ обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 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.

* 1. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
* 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.
  + 1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего ДОУ - 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.

2.1.9. При неудовлетворительном результате испытания (ст.71 ТК РФ) заведующий ДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение заведующего ДОУ работник имеет право обжаловать в суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего выборного первичного профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

* 1. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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.

* 1. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ) является трудовая книжка установленного образца. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. В соответствии с приказом о приеме на работу делается запись или заводится трудовая книжка на каждого работника, проработавшего в ДОУ свыше пяти дней, в случае, если работа в этом ДОУ является для работника основной.
     + трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.
  2. Трудовые книжки работников хранятся как бланки строгой отчетности в ДОУ. Трудовая книжка заведующего ДОУ хранится в Администрации г.о. Тейково.
  3. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку работник ознакомляется под роспись.
  4. На каждого работника ДОУ ведется личное дело, состоящее из:
* заверенной копии приказа о приеме на работу;
* копии документа об образовании;
* копии документа о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки
* медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в ДОУ для лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки;
* аттестационный лист ( для категории- руководитель, специалист)
* один экземпляр письменного трудового договора.

При приеме на работу работнику вправе предложить заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу. Личное дело работника хранится в ДОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

1. В целях обеспечения прав и свобод работника работа с сообщенными им персональными данными проводиться с учетом требований ст.86, 87, 88 ТК РФ.
2. При приеме на работу в ДОУ делается запись в «Книге приказов по личному составу».
3. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами ДОУ, соблюдение которых для него обязательно.
4. Работнику, освобожденному от работы вследствие избрания его на выборную должность в государственных органах, а так же вследствие незаконного увольнения или незаконного перевода на другую работу установлены определенные гарантии (ст. 172,396 ТК РФ)

2.1.19. Законодательством Российской Федерации могут быть предусмотрены и другие случаи, когда заведующий ДОУ обязан заключить трудовой договор с ранее работавшим работником.

**2.2 Отказ в приеме на работу**

2.2.1 Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с [деловыми качествами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/307b9638d24d24fa83f0937c6a7f80ffd1a4baa5/#dst100240) работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

* лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
* признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

**2.3. Перевод на другую работу**

2.3.1.Перевод на другую работу (ст. 72 ТК РФ)- постоянное или временное изменение трудовой функции работника (при продолжении работы в ДОУ) допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.3.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.3.Не требует согласия работника его перемещение (при продолжении работы в ДОУ) на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.4.Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, с его согласия переводится на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72 ТК РФ).

2.3.5. В случае когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе заведующего ДОУ, за исключением изменения трудовой функции работника. (ст. 74.1 ТК РФ)

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, заведующий ДОУ обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.7. Если работник не согласен работать в новых условиях, то заведующий ДОУ обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него 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 заведующий ДОУ обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в ДОУ.

1. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст.77 ТК РФ.
2. Перевод на другую работу в пределах одного ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ , на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

**2.4. Отстранение от работы**

2.4.1. 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 Трудовым Кодексом, 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 Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
* Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.
* В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой

**2.5. Прекращение трудового договора**

2.5.1. Общие основания прекращения трудового договора с работником ДОУ регламентируются ст.77 ТК РФ.

2.5.2.Основаниями прекращения трудового договора являются: (ст.77.1) 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ); (ст.77.1.1 ТК РФ)

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

**2) истечение срока трудового договора (статья 79),** за исключением случаев, когда трудовыеотношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; (ст. 77.1.2 ТК РФ)

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.

**3) расторжение трудового договора по инициативе работника** (статья 80 ТК РФ); (ст. 77.1.3ТК РФ) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего ДОУ в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения заведующим ДОУ заявления работника об увольнении.

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 ДОУ, 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.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы заведующий ДОУ обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

1. **расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);**

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях: (ст. 81.1 ТК РФ)

* 1. ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем
  2. сокращения численности или штата работников организации, индивидуального
  3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации
  4. смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера); (ст.81.1.4 ТК РФ)
  5. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; (ст. 81.1.5 ТК РФ)
  6. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: (ст. 81.1.6ТК 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 (ст. 81.1.6.б ТК РФ)

в) разглашения охраняемой законом тайны (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 .

1. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; (ст.81.1.7 ТК РФ)
2. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы; (ст.81.1.8 ТК РФ)
3. принятия необоснованного решения заведующего ДОУ его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации; (ст. 81.1.9 ТК РФ)
4. однократного грубого нарушения руководителем организации его заместителями своих трудовых обязанностей; (ст.81.1.10)
5. представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (ст.81.1.11)
6. предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
7. в других случаях, установленных Трудовым Кодексом российской Федерации и иными федеральными законами. ( ст. 81.1.14 ТК РФ)

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373, 82.2 ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

1. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).
2. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ); (ст. 77.1.7 ТК РФ)
3. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
4. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
5. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ), (ст.77.1.11. ТК РФ)

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

**2.6. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:**

1. призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
2. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; (ст. 83.1.2 ТК РФ)
   1. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; (ст.83.1.4 ТК РФ)
   2. признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
   3. смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
   4. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
   5. дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору
   6. истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, 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
   7. отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

2.6.1. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ (пункт в редакции, введенной в действие (ст. 336 ТК РФ).

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

2.6.3.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 заведующий ДОУ обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий ДОУ также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий ДОУ обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления заведующий Образовательного учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Заведующий Образовательного учреждения также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки 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 в соответствии с ч. 2 статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, заведующий Образовательного учреждения обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

**3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ И РАБОТНИКА**

1. **Заведующий образовательного учреждения имеет право (ст. 22 ТК РФ):**
   * представлять интересы ДОУ, действовать от его имени без доверенности
   * распоряжаться средствами и имуществом ДОУ в порядке, определенном Уставом, действующим законодательством;
   * в пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения, от имени ДОУ заключать договора;
   * утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределять должностные обязанности;
   * осуществлять прием на работу (заключение, изменение трудовых договоров), увольнение

(расторжение трудовых договоров) в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом РФ и иными документами, регулирующими вопросы трудового права (гл.10, 11,12,13 ТК РФ);

- осуществлять подбор и расстановку кадров;

* поощрять работников за добросовестный эффективный труд (ст. 191 ТК РФ);
* налагать взыскания путем привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности (ст. 193 ТК РФ, гл. 39 ТК РФ);
* нести ответственность за уровень квалификации работников;
* организовывать проведение тарификации и аттестации работников (ст. 143 ТК РФ) ;
* устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством по результатам тарификации и аттестации работников ( ст.144 ТК РФ);
* устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с согласованным с выборным первичным профсоюзным органом ДОУ положением;
* обеспечивать осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом ДОУ, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
* устанавливать структуру управления деятельностью ДОУ;
  + вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры ( гл.6,7 ТК РФ);
  + требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения
* имуществу образовательного учреждения, других работников, к имуществу третьих лиц, за сохранность которого несет ответственность;
  + требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; должностных инструкций, других локальных актов, регламентирующих деятельность ДОУ
  + принимать локальные нормативные акты

1. **Заведующий образовательного учреждения обязан (ст.22 ТК РФ):**

* соблюдать нормативные правовые акты, регламентирующие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров;
* предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки установленные коллективным договором, и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

Выплата заработной платы работнику производится в денежной форме в валюте России в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ ЦРР № 5 : 20 числа текущего месяца - срок выплаты заработной платы за первую половину месяца и 5 числа следующего месяца - срок выплаты заработной платы за вторую половину месяца, перечислением на лицевой счет банковской карты по личному заявлению работника два раза в месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок под роспись в журнале.

В расчет заработной платы за первую половину месяца включаются оклад и надбавки, не зависящие от результатов работы и выработки нормы за месяц. За первую половину месяца начисляется часть заработной платы, пропорциональная количеству фактически отработанных дней за первую половину месяца с 1 по 15 число каждого месяца, согласно табеля учета использования рабочего времени. Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством. В случае отклонений (больничный лист, ежегодный основной оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отсутствия работника на рабочем месте по другим причинам) учитывать их приказом к заработной плате за первую половину месяца и табелем учета использования рабочего времени. Удержание из заработной платы производится только в случаях, предусмотренных TK РФ или иными Федеральными законами.

* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ в предусмотренных Уставом и коллективным договором формах;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке**,** установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причинный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в установленном законом порядке;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления выборного первичного профсоюзного органа ДОУ, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**3.3. Работник имеет право на ( ст.21 ТК РФ):**

* Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
* Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
* Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
* Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
* Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ;
* Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
* Участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Уставом ДОУ и коллективным договором формах;
* Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
* Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
* Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
* Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454028/63d103882fc8db710a1e00e243adca21f3987487/#dst616) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
* Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454028/63d103882fc8db710a1e00e243adca21f3987487/#dst616) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.
* В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.
* В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).
* Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

* Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь (часть седьмая Федерального закона от 04.08.2023 N 471-ФЗ).
* Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).
* Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.
* Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.
* Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с [частью первой](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433304/a462b0f18cb5c73ceb2ea1ff71ae88aed4d67e84/#dst370) и [абзацами третьим](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433304/a462b0f18cb5c73ceb2ea1ff71ae88aed4d67e84/#dst385), [пятым](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433304/a462b0f18cb5c73ceb2ea1ff71ae88aed4d67e84/#dst387), [девятым](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433304/a462b0f18cb5c73ceb2ea1ff71ae88aed4d67e84/#dst1898) - [одиннадцатым части второй статьи 59](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433304/a462b0f18cb5c73ceb2ea1ff71ae88aed4d67e84/#dst392) Трудового Кодекса Российской Федерации
* В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454028/63d103882fc8db710a1e00e243adca21f3987487/#dst616) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному [пунктом 13.1 части первой статьи 81](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_433304/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst3059) Трудового Кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454028/63d103882fc8db710a1e00e243adca21f3987487/#dst616) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
* Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454028/63d103882fc8db710a1e00e243adca21f3987487/#dst616) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья (Федеральный закон от 19.12.2022 N 545-ФЗ)
* Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации

**3.4. Работник обязан (ст.21 ТК РФ):**

* предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;
* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и иными нормативными локальными актами.
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* своевременно проходить медицинские осмотры
* систематически повышать деловую квалификацию
* незамедлительно сообщать администрации образовательного учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей
* бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, за сохранность которого он несет ответственность), других работников;
* нести материальную ответственность перед работодателем (ст. 238, 242, 244, 243 ТК РФ);
* возмещать причиненный ущерб работодателю. (ст. 248 ТК РФ)
  1. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

1. **1. Нормальная продолжительность рабочего времени**
2. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, за исключением работников сторожевой охраны, (ст.100 ТК РФ).
3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Заведующий ДОУ обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, (ст.91 ТК РФ).

**4.2.Сокращенная продолжительность рабочего времени**

4.2.1.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

* для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;
* для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).
* для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

**4.3. Продолжительность ежедневной работы (смены)**

4.3.1. Продолжительность ежедневной работы не может превышать:

* для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет – 5 часов;
* для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов (ст. 94 ТК РФ).

4.3.2. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

1. Для педагогических работников и работников сторожевой охраны вводится сменная работа. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.(ст.103 ТК РФ).
2. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы (работники в должности сторожа) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов за год. Устанавливается учетный период – год, (ст.104 ТК РФ).

4.3.5.Выходные дни работникам в должности сторожа предоставляются в соответствии с графиком сменности.

1. На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.
2. Заведующим ДОУ устанавливается следующая продолжительность рабочего времени для работников ДОУ:
   * для заведующего, заместителя заведующего - 40 часов в неделю;
   * для воспитателей - 36 часов в неделю;
   * для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

* для руководителя физического воспитания - 36 часов в неделю;
* для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
* для учителя-логопеда - 20 часов в неделю;

-для медицинского персонала - 40 часов в неделю;

* + для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю;
  + для обслуживающего персонала (помощник воспитателя, секретарь-машинистка, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, повар, - 40 часов в неделю;
  + для сторожа - 40 часов в неделю и установить суммированный учет рабочего времени продолжительностью не более 12 часов в сутки с помесячной оплатой за фактически отработанное время.

4.3.8. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Порядок оплаты за сверхурочные работы определяется Трудовым Кодексом РФ (ст.99 ТК РФ).

**4.4.Продолжительность рабочего дня работников определяется графиком** сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

4.4.1.График работы сотрудников ДОУ утверждается заведующим ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под роспись и вывешивается на видном месте, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

4.5. В ДОУ устанавливается следующий режим работы

4.5.1. Режим работы МБДОУ ЦРР №5: с7-30 до 19-30.

4.5.2.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 «Типового Положения об образовательном учреждении» соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном дошкольном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами в письменной форме(ст. 72 ТК РФ).

4.5.4.Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего ДОУ, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случае уменьшения финансирования, сокращения количества групп ( п.66 Типового Положения о образовательном учреждении).

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст.77 п.7 ТК РФ ).

4.5.5. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в следующих случаях:

* для замещения временно отсутствующего работника;
* простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) (ст. 72 ТК РФ).

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.6. Ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) устанавливается для следующих работников:

* заместителя заведующей;
* кладовщика.

4.7. Работникам запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
* отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий не связанных с их профессиональной деятельностью (семинары, занятия художественной самодеятельностью, спортивные соревнования);
* созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
* допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующей ДОУ;
* входить в группу после начала занятия (таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующая или ее заместители);
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников;
* курить в помещении и на территории ДОУ.
  1. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя в первый день отсутствия, а в первый день выхода на работу - предоставить листок временной нетрудоспособности, предупредив накануне о явке на работу.

**5 . ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**5.1 Перерывы для отдыха и питания**

1. 1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).
   1. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем
   2. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка
2. **Выходные дни**

5.2.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день (ст.111 ТК РФ)

5.2.2. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (часть в редакции, введенной в действие с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года N 90-ФЗ, - см. предыдущую редакцию).

**5.3. Нерабочие праздничные дни**

5.3.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

1. ноября - День народного единства.

5.3.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст.112 ТК РФ).

* 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена (ст.113 ТК РФ). Привлечение отдельных работников ДОУ к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации дошкольного учреждения, по письменному приказу заведующей. ( ст. 113 Трудового Кодекса РФ)

5.3.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только 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 РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст.113 ТК РФ).

5.3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению (приказу) заведующего ДОУ. (ст. 113 ТК РФ).

**5.4. Отпуска**

1. Работникам ДОУ предоставляются ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (ст.114 ТК РФ).
2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.
3. Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
4. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.
5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 7 календарных дней.
7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней. (ст.119 ТК РФ).
8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующей с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном (ст.372 ТК РФ). При составлении графика отпусков учитывается необходимость обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков обязателен как для заведующего ДОУ так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под личную роспись не позднее чем за две недели до его начала.(ст.122 ТК РФ).
9. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).
   * 1. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя,( ст.122 ТК РФ)

5.4.11. 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 законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами, (ст.124 ТК РФ).

5.4.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

* + 1. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником.
    2. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.(ст.124 ТК РФ).
    3. 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 (ст.125 ТК РФ.)
    4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
    5. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
    6. 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, (ст.126 ТК РФ).
    7. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). (ст.126 ТК РФ).
    8. Реализация права на отпуск при увольнении работника осуществляется в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса РФ.
    9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
    10. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.
    11. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.
    12. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.
    13. Длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом ДОУ (ст.335 ТК РФ);

**5.5.Отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).**

5.5.1. 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.

5.5.2.Заведующий ДОУ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

* участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
* работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней;

5.5.3. Заведующий ДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией может устанавливать работникам ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время. продолжительностью до трех календарных дней:

* за высокие показатели в работе;
* многолетний трудовой стаж работы.
  + 1. **Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами** (ст. 263 ТК РФ):

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

* + 1. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.
    2. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).
  1. **ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

1. В соответствии со ст. 191 Трудового Кодекса РФ за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, участие в областных, городских мероприятиях, в национальном проекте «Образование» и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой;
* представление к званию лучшего по профессии.
  1. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).
  2. Возможно применение нескольких форм поощрения, в том числе моральных и материальных. В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.
  3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения работника и трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
  4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки, преимущество при продвижении по работе и т.п.).
  5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками
* к присвоению почетных званий, установленных для работников образования законодательством.
  1. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение профсоюзной организации Образовательного учреждения.

**7. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА.**

1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:
   * + замечание;
     + выговор;
     + увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).
3. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348\_11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (часть в редакции, введенной в

действие с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года N 90-ФЗ; в редакции, введенной в действие с 30 марта 2008 года Федеральным законом от 28 февраля 2008 года N 13-ФЗ, - см. предыдущую редакцию).

* 1. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть дополнительно включена с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года N 90-ФЗ).
  2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (часть дополнительно включена с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года N 90-ФЗ).
  3. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 ТК РФ).

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий ДОУ 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 представительного органа работников. (ст.194 ТК РФ).

# 8.ОХРАНА ТРУДА

1. **Обязанности заведующего ОУ в области охраны труда**

8.1.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на заведующего ОУ (ст. 214 ТК РФ).

Заведующий ОУ обязан обеспечить:

* безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
* создание и функционирование системы управления охраной труда;
* соответствие каждого рабочего места государственным нормативным

требованиям охраны труда;

* систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
* реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
* разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
* режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
* приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании в порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
* оснащение средствами коллективной защиты;
* обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
* организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
* проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
* в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
* недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
* предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;
* принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
* расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
* беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
* выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
* обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
* разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
* ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
* соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
* приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
* при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.1.2 Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда ВИЧ-инфицированных работников ОО и проведение мероприятий по предотвращению распространения ВИЧ-инфекции среди работников ОО:

* разместить на информационных стендах ОО, информационные материалы по ВИЧ-инфекции, телефоны «горячих линий» и адреса учреждений здравоохранения, осуществляющих деятельность по предупреждению распространения ВИЧ-инфекции и других инфекционных заболеваний из перечня социально значимых;
* включить информацию о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда;
* не допустить дискриминацию и преследование ВИЧ-инфицированных или больных в стадии СПИДа работников;
* признать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;
* раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу или для повышения в должности;
* создать благоприятную безопасную и здоровую рабочую среду для всех работников;
* сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными или больными в стадии СПИДа позволить выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями;
* обеспечить соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение условий труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

**8. 2. Обязанности работника в области охраны труда (ст. 215 ТК РФ)**

8.2.1. Работник обязан:

* соблюдать требования охраны труда;
* правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
* следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
* использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
* незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
* немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
* в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

# 8.2.2. Работники ОУ проходят медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 213 ТК РФ). Порядок проведения обязательных медицинских осмотров регламентируется Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62277) который устанавливает требования прохождения обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) перед поступлением на работу в ОУ и далее с периодичностью 1 раз в год, определяет перечень необходимых обследований.

# 8.2.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством (статья 185.1 ТК РФ) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

**8.3. Служба охраны труда в ОУ (ст. 223 ТК РФ)**

8.3.1.В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением заведующая ОУ, осуществляющая производственную деятельность, численность которого превышает 50 человек, создает службу охраны труда в Образовательном учреждении, (ст.223 ТК РФ).

8.3.2. Если, численность работников в учреждении не превышает 50 человек, заведующая ОУ принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

8.3.3. При отсутствии службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет заведующий ОУ (ст.223 ТК РФ).

8.3.4. Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются заведующим ОУ с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст.223 ТК РФ).

**8.4. Комиссия по охране труда (ст.224 ТК РФ)**

8.4.1. По инициативе заведующего ОУ и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создается комиссия по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (ст.224 ТК РФ).

8.4.2. Положение о комиссии по охране труда утверждается заведующим ОУ.

8.4.3. Комиссия по охране труда организует совместные действия заведующего ОУ и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а так же организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда, (ст.224 ТК РФ).

**8.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ).**

8.5.1. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством  Российской Федерации о техническом регулировании.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании (ст. 221 ТК РФ).

8.5.2. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам устанавливаются заведующим ОУ на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (ст. 221 ТК РФ).

8.5.3. Заведующий ОУ за счет своих средств в соответствии с установленными нормами обеспечивает своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

**8.6. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда (ст. 219 ТК РФ)**

8.6.1. Все работники, в том числе заведующий ОУ, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 219 ТК РФ).

8.6.2. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, заведующий ОУ или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников), обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты (ст. 219 ТК РФ).

8.6.3. Заведующий ОУ обеспечивает обучение работников в соответствие с Порядком обучения и проверки знания требований охраны труда, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464.

**8.7. Расследование и учет несчастных случаев (ст. 227 ТК РФ)**

8.7.1. Расследованию и учету в соответствии подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах. (ст. 227.1 ТК РФ)

8.7.2. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, - повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли: (ст. 227.3.1 ТК РФ):

* в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы,
* при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;
* при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве;
* при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком; (ст. 227.3.4 ТК РФ)
* при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

8.7.3. При несчастных случаях, указанных в статье 227 ТК РФ, работодатель (его представитель) обязан:

* немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
* принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
* сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
* немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в ТК РФ, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом - также родственников пострадавшего; (ст. 228.1.5 ТК РФ);
* принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с ТК РФ.

8.7.4. Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом заведующего Образовательного учреждения, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации. Комиссию возглавляет заведующий Образовательного учреждения (его представитель), а в случаях, предусмотренных ТК РФ, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности (ст. 229 ТК РФ).

8.7.5. Состав комиссии утверждается приказом заведующего ОУ. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

8.7.6. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего (ст. 229 ТК РФ).

8.7.7. Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

8.7.8. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.(ст. 229.1 ТК РФ).

8.7.9. Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления

При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье 229.1 ТК РФ могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

8.7.10. При расследовании каждого несчастного случая комиссия (самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности - объяснения от пострадавшего.

8.7.11. По требованию комиссии в необходимых для проведения расследования случаях работодатель обеспечивает:

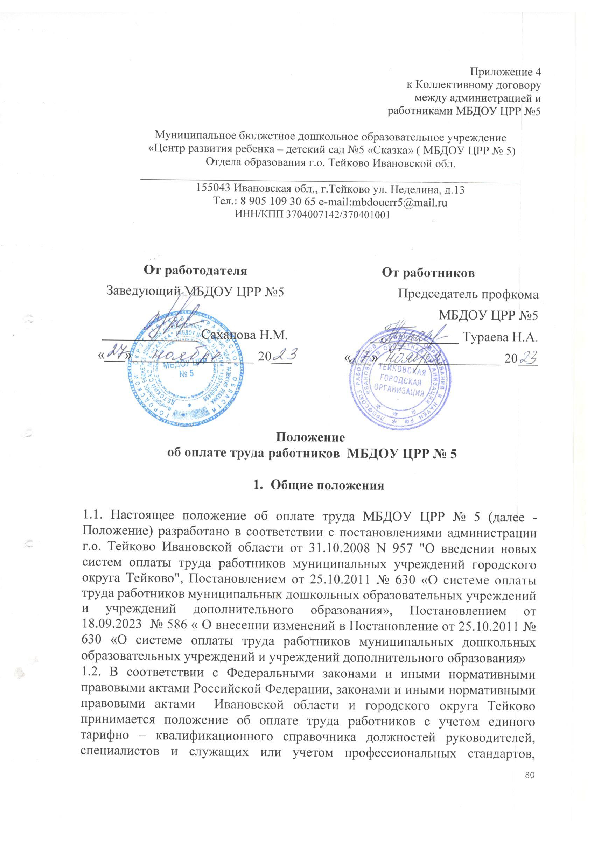
* фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов;
* составление планов, эскизов, схем.

8.7.12. Материалы расследования несчастного случая включают:

* приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
* планы, эскизы, схемы;
* протокол осмотра места происшествия, а при необходимости - фото- и видеоматериалы; (ст. 229, 2.3.3 ТК РФ);
* документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;
* выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;
* протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших; (ст. 229, 2.3.6 ТК РФ);
* экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;
* медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или причине его смерти, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; (ст. 229,2.3.8 ТК РФ);
* копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;
* выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда; (ст. 229, 2.3.10 ТК РФ);
* другие документы по усмотрению комиссии.

8.7.13. На основании собранных материалов расследования комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.



государственных гарантий по оплате труда, перечня видов выплат компенсационного характера, рекомендаций Российской трехсторонней Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений, мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным [законодательством](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D1555EEA08ECAC17A1B34C24B621XB3AL) минимального размера оплаты труда.

**2. Порядок расчета заработной платы работников**

2.1. Заработная плата работников учреждения определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ (Приложение 2 к настоящему положению), повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным [законодательством](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D1555EEA08ECAC17A1B34C24B621XB3AL).

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.2. Заведующий учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) работников учреждения, исчисляет их заработную плату;

- ежегодно на 01 января и на 01 июля составляет и утверждает на работников тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения.

2.2. Заработная плата работников учреждения определяется по следующей формуле:

Зп = О + К + С + Д, где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - выплаты компенсационного характера;

С - выплаты стимулирующего характера;

Д - доплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным [законодательством](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D1555EEA08ECAC17A1B34C24B621XB3AL).

2.3. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

Зп = Оф + К + С, где:

Зп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.4. Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю(год) и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год) по следующей формуле:

Ст x Фн

Оф = --------------, где:

Нчс

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ст - ставка заработной платы за установленную норму часов педагогической работы в неделю (год), рассчитываемая как произведение минимального оклада по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на коэффициенты квалификации и специфики работы;

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю;

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D1555CE208ECAB17A1B34C24B621BA95A87358932404191A5DXB3AL) Министерства образования и науки от 22.12.2014 N 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» в действующей редакции.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.5. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, а также с учетом специфики работы в учреждении (группах) в зависимости от их типов или видов:

Ст = Мо x Кк x Кс, + К где:

Ст - должностной оклад педработника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Кк - коэффициент квалификации;

Кс - коэффициент специфики работы;

К - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленная по состоянию на 31 декабря 2012 года

Значения коэффициентов представлены в [приложении 1](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDEAC474179CDE5056BC00E3AB1AF2E7137FEB76B39FFF3417CA6640141B5CBA846EX63DL) к настоящему Положению.

2.6. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D15558E20DE5AD17A1B34C24B621BA95A87358932404181C55XB32L) Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D15558E20DE5AD17A1B34C24B621BA95A87358932404181D5DXB3DL) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.7. Должностной оклад заместителя заведующего устанавливается на 10 - 40 процентов ниже должностного оклада заведующего по решению заведующего.

2.8. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю учреждения - Отделом образования администрации г. Тейково; заместителю руководителя учреждения - заведующим учреждения.

2.9. Порядок и условия стимулирования труда заведующего учреждения устанавливаются нормативно-правовыми актами г.о. Тейково, а также локальными актами учреждения.

2.10. Премирование заведующего осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

**3. Порядок и условия установления выплат компенсационного**

**характера**

3.1. Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D15558E20DE5AD17A1B34C24B621BA95A87358932404191354XB39L) Российской Федерации.

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада. На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, в случае если работа перестает носить характер тяжелой работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Осуществление выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, в случае если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D15558E20DE5AD17A1B34C24B621XB3AL) Российской Федерации.

3.3.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D15558E20DE5AD17A1B34C24B621XB3AL) Российской Федерации.

3.3.4. Повышенная оплата сверхурочной работы производится в соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D15558E20DE5AD17A1B34C24B621BA95A87358932205X13BL) Трудового кодекса Российской Федерации.

Для [п. 3.3.2](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDEAC474179CDE5056BC00E3AB1AF2E7137FEB76B39FFF3417CA6640141B5CBA856AX63FL) - [3.3.4](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDEAC474179CDE5056BC00E3AB1AF2E7137FEB76B39FFF3417CA6640141B5CBA856AX63BL) в случае доплат за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.3.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

**4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.1.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат к окладу:

а) стимулирующие надбавки:

- за знание и использование в работе иностранных языков - 15%;

- за почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%;

- доктор наук - 45%;

- за ведомственный нагрудный знак - 10%;

- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;

- персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;

б) премии:

* премия по итогам работы за год;
* премия за образцовое качество выполняемых работ;
* премия за выполнение особо важных и срочных работ;
* премия за интенсивность и высокие результаты работы;
* премия в связи с присвоением звания «Профессионал».

в) единовременная материальная помощь работникам, в том числе руководителю (по приказу Отдела образования администрации г.Тейково) в случаях:

- к праздничным и юбилейным датам (по приказу заведующего и согласованию с профсоюзом);

- в связи с выходом на пенсию по старости (по приказу заведующего и согласованию с профсоюзом);

- перед началом ежегодного отпуска (по приказу заведующего и согласованию с профсоюзом);

- в связи с утратой близких родственников (мужа, жены, сына, дочери, матери, отца по приказу заведующего на основании личного заявления, копии документов, подтверждающих данный факт);

- в связи с бракосочетанием (по приказу заведующего, на основании личного заявления, копии документов, подтверждающих данный факт);

- в связи с рождением детей (по приказу заведующего, на основании личного заявления, копии документов, подтверждающих данный факт);

- в связи с трудными жизненными обстоятельствами, повлекшими большие материальные расходы и другое (по приказу заведующего на основании личного заявления, копии документов, подтверждающих данный факт);

- в связи с заболеванием, требующим длительного лечения.

г) стимулирующая выплата в целях доведения средней заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в сфере общего образования;

д) стимулирующая выплата за выполнение дополнительных функций по работе с семьями воспитанников.

4.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает заведующий учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договорам, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения Совета учреждения в пределах ассигнований на оплату труда.

4.3. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

4.4. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

4.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

**5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению заведующего учреждения.

5.3. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=DA8D1F8F487FB520C0EDF4C9627BC0D1555CE208ECAB17A1B34C24B621BA95A87358932404191A5DXB3AL) Министерства образования и науки от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Для педагогических работников учреждения может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшиеся не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, за работу в группах кратковременного пребывания, созданных на платной основе.

Размер оплаты за один час педагогической работы за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшиеся не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

5.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

5.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

5.7. Для сторожей учреждения вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период устанавливается один год. Сторожа работают согласно утвержденного графика работ. График работ доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Количество распределенных часов работы не может превышать нормальное число рабочих часов для данной категории работников за учетный период.

Если количество распределенных часов менее нормального для данной категории работников за учетный период, заработная плата выплачивается ему в полном объеме за весь учетный период.

При определении среднего заработка работникам с суммированным учетом рабочего времени, кроме расчетов отпускных выплат, компенсации за неиспользованный отпуск, пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством используется средний часовой заработок, который исчисляется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за отработанные в расчетном периоде часы на количество часов, фактически отработанных в этот период.

Если месяц отработан работником с суммированным учетом рабочего времени не полностью, должностной оклад выплачивается пропорционально отработанному времени следующим образом: должностной оклад делится на среднемесячную норму часов для данной категории работников и умножается на фактически отработанные часы.

5.8. Оплата труда председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ Ц5 производиться за счет работодателя в размере 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

5.9. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении средней численности работников основного персонала учитываются пропорционально размену занимаемой ставки.

Размер занимаемой ставки определяется как отношение количества рабочих часов в неделю к норме часов в неделю согласно Трудового Кодекса Российской Федерации и (или) приказу Министерства образования и науки от 22.12.2014 N 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

Приложение 1

к положению об оплате труда

МБДОУ ЦРР № 5

Коэффициенты квалификации, применяемые для формирования

ставок заработной платы (должностных окладов) работников

с учетом присвоенной им квалификационной категории

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели квалификации | Коэффициент, применяемый при установлении должностных  окладов, ставок заработной платы педагогических работников |
| Высшая квалификационная категория | 1,10 |
| Первая квалификационная категория | 1,05 |
| Вторая квалификационная категория | 1,02 |
| Без категории | 1 |

Коэффициент специфики работы

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели специфики | Коэффициент, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников |
| Педагогическая работа в центре развития ребенка - детском саду | 1,15 |

Приложение 2

к положению об оплате труда

МБДОУ ЦРР № 5

**Минимальные оклады МБДОУ ЦРР № 5**

**ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала**

**первого уровня**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПКГ должностей   работников  учебно-вспомогательного  персонала первого   уровня** | **Должности, отнесенные   к квалификационным уровням** | **Минимальный оклад, руб.** |
| 1 квалификационный   уровень | Помощник воспитателя | 5397 |

**ПКГ должностей педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПКГ должностей   педагогических   работников** | **Должности, отнесенные   к квалификационным уровням** | **Минимальный оклад, руб.** |
| 1 квалификационный   уровень | Музыкальный руководитель | 7914 |
| 3 квалификационный   уровень | Воспитатель | 9178 |

**ПКГ Общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N  ПКГ** | **Квалификационный  уровень** | **Должности, отнесенные   к квалификационным уровням** | **Минимальный оклад, руб.** | |
| **ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"** | | | | |
| 1 | 1 квалификационный  уровень | Секретарь-машинистка | 5486 | |
| **ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"** | | | | |
| 2 | 2 квалификационный  уровень | Заведующий хозяйством | | 7608 |
| **ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"** | | | | |
| 3 | 1  квалификационный  уровень | Инженер-энергетик | | 8346 |

**ПКГ общеотраслевых профессий рабочих**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПКГ** | **Квалификационный уровень** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Минимальный оклад, руб.** | **Коэффициент по занимаемой должности** |
| **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** | | | | |
| **1** | 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, уборщик служебных помещений, сторож (вахтер) и др.  - 1 квалификационный разряд  - 2 квалификационный разряд  -3 квалификационный разряд | 4114 | 1  1  1,03  1,06 |
| **ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** | | | | |
| **2** | 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:  повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,  4 квалификационный разряд  -5 квалификационный разряд | 4456 | 1  1,07 |

Приложение 3

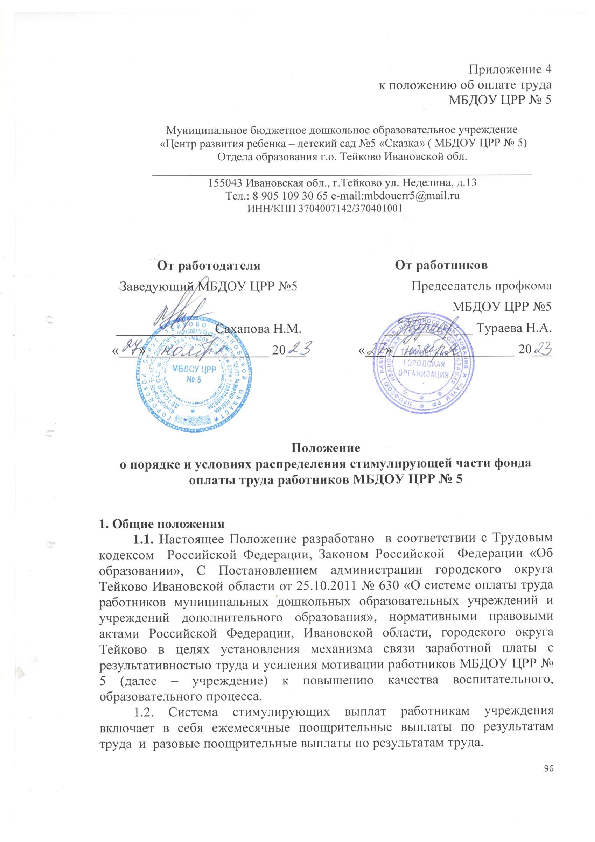
к положению об оплате труда

МБДОУ ЦРР № 5

**Коэффициенты групп по оплате труда руководителя.**

коэффициенты применяются для руководителей учреждений образования

|  |  |
| --- | --- |
| Группа | Коэффициент, применяемый при установлении должностного оклада |
| Первая | До 3 |
| Вторая | До 1,85 |
| Третья | До 1,7 |
| Четвертая | До 1,5 |



1.3. Распределение выплат стимулирующего характера работникам учреждения (кроме руководителя учреждения) по результатам труда производится заведующим МБДОУ ЦРР № 5 по согласованию с Советом учреждения и профсоюзным органом. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю учреждения производится Отделом образования администрации г.Тейково.

1.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника учреждения (кроме руководителя учреждения) устанавливается на основании приказа заведующего учреждения*.* Для руководителя учреждения размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается на основании приказа заведующего Отдела образования администрации г.Тейково.

**2. Порядок установления размера выплат**

**из стимулирующей части фонда оплаты труда**

**работникам МБДОУ ЦРР № 5**

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы и др).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут устанавливаться следующие виды стимулирующих выплат:

а) стимулирующие надбавки:

- за знание и использование в работе иностранных языков - 15%;

- за почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%;

- доктор наук - 45%;

- за ведомственный нагрудный знак - 10%;

- доплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;

- персональная надбавка от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;

б) премии:

- премия по итогам работы за месяц (или квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- премия за образцовое качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия в связи с присвоением почетного звания «Профессионал»

в) единовременная материальная помощь работникам, в том числе руководителю (по приказу Отдела образования администрации г.Тейково) в случаях:

- к праздничным и юбилейным датам (по приказу заведующего и согласованию с профсоюзом);

- в связи с выходом на пенсию по старости (по приказу заведующего и согласованию с профсоюзом);

- перед началом ежегодного отпуска (по приказу заведующего и согласованию с профсоюзом);

- в связи с утратой близких родственников (мужа, жены, сына, дочери, матери, отца по приказу заведующего на основании личного заявления, копии документов, подтверждающих данный факт);

- в связи с бракосочетанием (по приказу заведующего, на основании личного заявления, копии документов, подтверждающих данный факт);

- в связи с рождением детей (по приказу заведующего, на основании личного заявления, копии документов, подтверждающих данный факт);

- в связи с трудными жизненными обстоятельствами, повлекшими большие материальные расходы и другое (по приказу заведующего на основании личного заявления, копии документов, подтверждающих данный факт);

- в связи с заболеванием, требующим длительного лечения.

г) стимулирующая выплата в целях доведения средней заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в сфере общего образования;

2.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает заведующий учреждения.

2.3. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Максимальным размером указанные премии не ограничены.

2.4. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к минимальному окладу (ставке заработной платы).

**2.5. Порядок установления размера выплат**

**из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБДОУ ЦРР № 5**

Помимо выплат, перечисленных в пункте 2.1 настоящего положения педагогическим работникам МБДОУ ЦРР № 5 ежемесячно выплачиваются:

- стимулирующая выплата за выполнение дополнительных функций по работе с семьями воспитанников в размере 1400 рублей за фактически отработанное время (воспитателям и старшим воспитателям);

2.5.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (приложение 1 к Положению) (кроме вновь принятых работников).

2.5.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ ЦРР № 5 ведется Советом учреждения  *(*Положение о Совете, п.10.), что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

2.5.3. Руководитель учреждения представляет в Совет аналитическую информацию о показателях результативности деятельности педагогических работников, являющихся основанием для осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, каждые полгода.

2.5.4. Порядок рассмотрения Советом вопроса о стимулировании работников учреждения устанавливается данным Положением (Раздел 3. Регламент участия Совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения).

2.5.5. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда на основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников учреждения каждые полгода производится подсчет балловза соответствующий период по всем показателям для каждого работника. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником.

2.5.6. Для определения денежного веса одного балла, размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированный на полугодие делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения и на 6.

2.5.7. Для определенияразмера ежемесячных стимулирующих выплат по результатам труда каждому педагогическому работникуденежный вес 1 балла умножается на сумму баллов работника учреждения.

2.5.8. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат по результатам труда, размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

**2.6. Порядок установления размера выплат**

**из стимулирующей части фонда оплаты административным работникам и вспомогательно - обслуживающему персоналу МБДОУ ЦРР № 5**

Помимо выплат, перечисленных в пункте 2.1 настоящего положения помощникам воспитателей (младшим воспитателям) МБДОУ ЦРР № 5 ежемесячно выплачивается стимулирующая выплата за выполнение дополнительных функций по работе с семьями воспитанников в размере 10 % от должностного оклада за фактически отработанное время.

**3. Регламент участия Совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ ЦРР № 5**

3.1. Совет учреждения в соответствии с Положением о Совете, пункт 10 участвует в распределении стимулирующих выплат работникам учреждения, в том числе определяет суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику учреждения (кроме руководителя учреждения).

3.2. Совет учреждения имеет право представлять результаты, полученные в рамках государственно-общественной оценки деятельности заведующего учреждения со стороны трудового коллектива учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников, на рассмотрение комиссии по вопросу о распределении стимулирующих выплат руководителям муниципальных учреждений.

3.3. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются Советом на заседаниях с необходимой периодичностью.

3.4. На заседаниях Совет рассматривает и согласовывает:

* итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения*,* в котором администрацией МБДОУ ЦРР № 5 должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому работнику учреждения (кроме руководителя учреждения);
* денежный вес одного балла;
* рассчитанные на предстоящий период, исходя из денежного веса и из суммы баллов оценки результативности работы, размеры поощрительных надбавок каждому работнику, а также размеры премий.

3.5. Решения Совета принимаются простым большинством голосов в соответствии с общим регламентом Совета.

3.6. Совет вправе создать специальную комиссию, в которую входит руководитель учреждения, члены Совета.

3.7. В комиссию из числа членов Совета могут включаться представители педагогических и других работников учреждения, представители родителей (законных представителей) воспитанников. Комиссия формируется и осуществляет свою деятельность решением Совета в порядке, предусмотренном общим регламентом Совета. Совет определяет название комиссии – комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии.

3.8. В том случае, если такая комиссия не создается, функции комиссии выполняются Советом и администрацией учреждения совместно.

3.9. Комиссия (Совет) осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

3.10. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (Совет) на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники МБДОУ ЦРР № 5 вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.11. С момента опубликования оценочного листа в течение 2 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией (Советом) не принимаются и не рассматриваются.

3.12. Комиссия (Совет) обязана осуществить проверку заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.13. По истечении 3 дней решение комиссии (Совета) об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.14. Итоговые оценочные листы, а также представленные администрацией МБДОУ ЦРР № 5 данные по персональным размерам стимулирующих выплат по результатам труда на предстоящий период, и данные по размерам премий рассматриваются на заседании комиссии (Совета) по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения. После принятия решения комиссии (Совета) об их согласовании издается приказ руководителя учреждения об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам учреждения на соответствующий период.

Приложение 5

к Коллективному договору

между администрацией и

работниками МБДОУ ЦРР №5

**Перечень профессий и должностей работников МБДОУ ЦРР №5, на которые устанавливаются доплаты за тяжелые и вредные условия труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия (должность) | Размер выплаты | Основание | Нормативные документы |
| 1 | Повар | 4% | Параметры микроклимата.  Тяжесть трудового процесса | Карта специальной оценки условий труда.  Раздел 6 Глава 21  статья 147 Трудового Кодекса Российской Федерации. |
| 2 | Кухонный рабочий | 4% | Параметры микроклимата.  Тяжесть трудового процесса | Карта специальной оценки условий труда.  Раздел 6 Глава 21  статья 147 Трудового Кодекса Российской Федерации. |
| 3 | Сторож | 35% | Работа в ночное время | Статья 154 Трудового Кодекса Российской Федерации. |
| 4 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 4% | Тяжесть трудового процесса | Карта специальной оценки условий труда.  Раздел 6 Глава 21  статья 147 Трудового Кодекса Российской Федерации. |

Приложение 6

к Коллективному договору

между администрацией и

работниками МБДОУ ЦРР №5

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда на 2023-2026 год**

Администрация и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2023 года администрация МБДОУ ЦРР №5 обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий и охраны труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки выполнения | Ответственный |
| 1 | Регулярный контроль за освещением территории ДОУ и содержанием его в рабочем состоянии | ежедневно | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 2 | Приобретение моющих средств | 1 раз в квартал | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 3 | Контроль за состоянием системы тепловодоснабжения | ежедневно | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 4 | Контроль за соблюдением работы по охране труда, соблюдение техники безопасности, ПБ на рабочем месте | ежедневно | Заместитель заведующего по АХЧ  Специалист по охране труда |
| 5 | Проведение генеральной уборки территории | По мере необходимости | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 6 | Ремонт построек, ограждения и оборудования на территории ДОУ | В течение года | Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ |
| 7 | Осмотр здания | 2 раза в год  апрель, август | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 8 | Своевременное обеспечение работников спецодеждой, орудиями труда, моющими | 1 раз в месяц | Заместитель заведующего по АХЧ |

