

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ Муниципального  
автономного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 50»

Председатель профкома

Дик Я.А.

2020г.



Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение

«Детский сад № 50»

Заведующий МА ДОУ № 50

Орт Е.В.

« 16 » 2020г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 50»

на 2020 – 2023 год

утвержден на общем собрании коллектива МА ДОУ № 50,  
протокол № 7 от «16» февраля 2020г.



г.Красноуральск  
2020г.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

**1.2.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Учреждения.

**1.3.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50» в лице заведующего **Орт Екатерины Викторовны** (далее – Работодатель);

**Работники** учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации **Дик Яны Анатольевны**. (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.4.** Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

**1.5.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования городского округа Краснотурьинск, Управлением (отделом) образования муниципального образования городского округа Краснотурьинск и Краснотурьинской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.6.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

**1.7.** Коллективный договор заключен на срок с 03.02.2020 года по 03.02.2023 года, вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.8.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.9.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**1.10. Работодатель обязуется:**

**1.10.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.10.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**1.11. Стороны договорились:**

**1.11.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.11.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **РАЗДЕЛ 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ**

**2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ, приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. *Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г..*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и городской организацией Профсоюза).

В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

**2.1.8.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.11.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

**2.1.12.** Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

**2.1.14.** Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**2.1.15.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**2.1.16.** В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**2.1.17.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очной или заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.18.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.19.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие

детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

**2.2.3.** Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в учреждении.

**2.2.4.** В учреждении необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3-х лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5.** Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

**2.2.6.** Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

### **2.3. Работники обязуются:**

**2.3.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.3.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## **РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3.1.4.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

**3.1.5.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

**3.1.6.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения

заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.7.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

**3.1.8.** Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**3.1.9.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

**3.1.10.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

**3.1.11.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года».

## **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам военнослужащих – до 14 календарных дней;
- родителям и женам сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы – до 14 календарных дней;
- сотрудникам, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) – 14 календарных дней.
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

- работникам в случае регистрации брака – до 5 календарных дней;
  - работникам в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней;
  - работникам в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней.
- (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

## **РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждения по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.8.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.9.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере среднего заработка. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.10.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.11.** Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

**4.1.12.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

**4.1.13.** При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

**4.1.14.** Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

#### **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**4.2.4.** Установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передать приказом для выполнения другими педагогическими работниками на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

**4.2.5.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).



**4.2.6.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

**4.2.7.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 6 и 20 числа.

**4.2.8.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

**4.2.9.** В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

**4.2.10.** После истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории, а так же соответствия занимаемой должности, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, а так же соответствие занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

**4.2.11.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. «Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.»

**4.2.12.** Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в

учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**4.2.13.** Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

## **РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЕ**

### **5. 1 Работодатель обязуется:**

**5.1.1.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**5.1.2.** Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 5).

**5.1.3.** Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе.

**5.1.4.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2018-2020 г.г.

**5.1.5.** Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

**5.1.6.** Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

**5.1.7.** Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

**5.1.8.** Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.9. Осуществлять проведение дополнительной иммунизации вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствование профилактических мер по противодействию распространения ВИЧ/СПИД, наркомании и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

5.1.10. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

5.1.11. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

5.1.12. Разработать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

5.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.1.15. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4).

5.1.16. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

#### **5.2. Работники обязуются:**

5.2.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.2.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда

5.2.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.2.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором.

#### **5.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

5.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.3.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.3.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.3.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.3.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.3.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.3.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

#### **5.4. Работники обязуются:**

5.4.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.4.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.4.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.4.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

### 6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории - профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

### 6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

### 6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения - членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников - членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников - членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

### 7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по

вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации городской организации Профсоюза.

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

**7.1.6.** Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

**7.1.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере 5% размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 2% размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

**7.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

**7.1.10.** Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

**7.1.11.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.12.** Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 1% приносящей доход деятельности от фонда оплаты труда (пункт 8.2.2. «Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.»).

**7.1.13.** Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно в день, установленный городским отраслевым Соглашением. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

## **7.2. Стороны договорились:**

**7.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

**7.2.3.** Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

**7.2.4.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Соглашениями и настоящим Коллективным договором.

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **РАЗДЕЛ 8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **РАЗДЕЛ 9. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ**

### **Работодатель обязуется:**

9.1. Оказывать предпочтение в приеме на работу ранее работавшим в организации женщинам, пожелавшим вернуться на прежнее место работы, организовать, в случае необходимости, их переобучение;

9.2. Обеспечить условия, позволяющие женщинам сочетать труд с материнством:

- 9.2.1. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внеурочное время.
- 9.2.2. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14, детей-инвалидов до 18 лет без их согласия.
- 9.2.3. Предоставлять, по заявлениям женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 2 (двух) дней в месяц.
- 9.2.4. Предоставлять женщинам, имеющим ребенка-первоклассника, дополнительный нерабочий день в первый учебный день сентября при совпадении его с рабочим днем, с сохранением средней заработной платы.
- 9.2.5. Предоставлять, по заявлению женщины, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком возможность работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.
- 9.2.6. Предоставлять работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.
- 9.2.7. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, имеющей ребенка-инвалида 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц независимо от количества фактически отработанных в этом месяце дней. Каждый дополнительный выходной день оплачивается в размере среднего дневного заработка.
- 9.2.8. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, имеющей ребенка младше 16 лет, ежемесячный дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.
- 9.2.9. При проведении аттестации беременные женщины и лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, в очередную аттестацию не включаются и проходят ее не ранее, чем через два года после выхода из отпуска.
- 9.2.10. Привлекать к сверхурочным работам, работам в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также направлять в командировки женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением.
- 9.2.11. Не применять труд беременных женщин и женщин, имеющих детей грудного возраста, в случаях, когда это связано с переработкой сверх нормального рабочего времени:
- при совместительстве;
  - при режиме труда с суммированным учетом рабочего времени за длительный учетный период.
- 9.2.12. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, перевод на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.
- 9.2.13. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- 9.2.14. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса РФ).
- 9.2.15. Распространить на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством.



## РАЗДЕЛ 10. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, И ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, в том числе пенсионного и предпенсионного возраста, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

### 10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе пенсионного и предпенсионного возраста, обучение вторым профессиям в Учреждении, а при необходимости в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования. Необходимость подготовки работников для собственных нужд определяет работодатель.

10.2.2. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

10.2.3. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

### 10.3. Работодатель обязуется:

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

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

10.3.3. 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.

10.3.4. Содействовать работнику, в том числе пенсионного и предпенсионного возраста, 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 (или) приобрести другую профессию.

10.3.5. Формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.3.6. 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 учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

## РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**11.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также соответствующими органами по труду в соответствии со ст. 51 Трудового кодекса Российской Федерации. При проведении контроля представители сторон обязаны представлять друг друга необходимую для этого информацию.

**11.2.** Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

**11.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

**11.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**11.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзного  
комитета МА ДОУ № 50

  
Я.А. Данилов  
от « 17 » 2017 г.



**УТВЕРЖАЮ:**

Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 50»  
Заведующий Е.В.Орт

  
от « 17 » 2017 г.



**Правила внутреннего  
трудового распорядка  
для работников**

**муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения  
«Детский сад № 50»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №50» (далее МА ДОУ №50), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МА ДОУ №50.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами МА ДОУ №50.

1.4. Администрация МА ДОУ №50 обязана в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом, согласно ст. 190 ТК РФ.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в МАДОУ №50 в доступном месте.

## 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Работники МА ДОУ №50 реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МА ДОУ №50.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (Ст. 56 ТК РФ).

### *Заключение трудового договора*

2.2. При заключении трудового договора (Ст. 65 ТК РФ) работник, поступающий на работу, предъявляет заведующему МА ДОУ №50:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском саду;
- 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 заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются заведующим МА ДОУ № 50. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Приём на работу в МА ДОУ №50 без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

#### *Оформление приёма на работу*

2.3. Приём на работу (Ст. 68 ТК РФ) оформляется приказом заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора.

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

В приказе указываются: наименование работы (должности) в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», штатным расписанием и условия оплаты труда. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли приём на работу оформлен должным образом.

2.4. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в случае, если работа в дошкольном учреждении является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся (Ст.66 ТК РФ) 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. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Трудовая книжка заведующего МА ДОУ № 50 хранится в МО УО ГО Краснотурьинск, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в МА ДОУ № 50.

2.5. На всех принимаемых в МА ДОУ № 50 оформляется личное дело со следующими перечнями документов:

- личный листок по учету кадров (с фотографией);
- копия документов об образовании;
- автобиография;
- копия свидетельства о заключении брака;
- копия документов, подтверждающих аттестацию работника;
- выписки из приказа о назначении, переводе, увольнении, а также награждениях и поощрениях.

После увольнения работника личное дело хранится в архиве МА ДОУ № 50.

#### *Испытание при приеме на работу*

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (Ст. 70 ТК РФ).

Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не превышает трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания заведующий МА ДОУ № 50 имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия), 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.

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 заведующего в письменной форме за три дня.

#### *Изменение трудового договора*

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (Ст. 72 ТК РФ).

2.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (Ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или не допущения к работе.

#### *Прекращение трудового договора*

2.10. Общие основания (Ст. 77 ТК РФ) прекращения трудового договора:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе заведующего ДОУ (ст.81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или при переходе на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст.74 ТК РФ); отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст. 73 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);

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

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе работника МА ДОУ № 50 (по собственному желанию)

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего ДОУ в письменной форме за две недели (ст.80 ТК РФ).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом 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 выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

По соглашению между работником и заведующим МА ДОУ №50 трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.12. Расторжение трудового договора по инициативе заведующего МА ДОУ №50 в случаях:

- ликвидации МА ДОУ №50 либо прекращения деятельности заведующим – физическим лицом;
- сокращения численности или штата работников МА ДОУ №50;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники МА ДОУ №50 обязаны:

- работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и положениями, Правилами внутреннего трудового распорядка:
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве;
- бережно относиться к собственности и имуществу МА ДОУ № 50;

- строго соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей», требования по охране труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать руководителю МА ДОУ №50 о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- быть примером достойного поведения, исполнения высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила социального общежития.

3.2. Работники МА ДОУ №50 несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо настоящих Правил, Уставом МА ДОУ №50 и квалификационными характеристиками работников МА ДОУ №50.

3.4. Конкретные обязанности работников определяются должностной инструкцией, разработанной администрацией с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик с учетом условий работы МА ДОУ №50, утвержденной заведующим МА ДОУ №50 и настоящими Правилами.

3.5. Работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Администрация МА ДОУ №50 имеет право на управление образовательным процессом. Заведующий МА ДОУ №50 является единоличным исполнительным органом.

Заведующий МА ДОУ №50 имеет право (Ст. 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
  - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
  - устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат по согласованию с профсоюзным комитетом МА ДОУ №50 и в соответствии с действующим законодательством.
  - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МА ДОУ №50 и его работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - принимать локальные нормативные акты.
- 4.2. Заведующий МА ДОУ №50 обязан:



- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым Кодексом РФ;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МА ДОУ №50;
- обеспечить бытовые нужды работников МА ДОУ №50, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников МА ДОУ №50;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.3. Администрация МА ДОУ №50 несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников МА ДОУ №50 во время их пребывания в МА ДОУ №50.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МА ДОУ №50 и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему.

5.2. В МА ДОУ №50 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

16 часов в неделю - для работников в возрасте до 16 лет;

5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы;

не более 35 часов в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

5.4. Неполное рабочее время.

Заведующий МА ДОУ №50 устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст. 93 ТК РФ) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Продолжительность ежедневной работы (смены).

Продолжительность ежедневной работы не превышает (ст.94 ТК РФ):

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов,

- в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов.

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением;

- при 36-часовой рабочей неделе - 7,2 часа.

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

Продолжительность рабочего дня педагогического, обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным не менее чем за месяц и утвержденным заведующим МА ДОУ №50 с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другим учётным периодом.

В графике сменности указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи работников.

График сменности должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видное место, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

5.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, занимающих должности с установлением ежегодно объема педагогической нагрузки зависит и заработная плата. Нормы рабочего времени педагогическим работникам устанавливаются соответствующими инструкциями:

24 часа - музыкальным руководителям;

36 часов – воспитателям, старшим воспитателям.

5.7. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.8. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

- курить в помещении и на территории МА ДОУ №50;

- отвлекать педагогических и руководящих работников МА ДОУ №50 в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.9. Групповому персоналу МА ДОУ №50 запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником.

5.10. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены), выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

5.11. Перерывы для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ) работников.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 мин, которые в рабочее время не включаются.

Заведующий МА ДОУ №50 обеспечивает работникам, которым предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время.

5.12. Выходные дни (ст. 111 ТК РФ)

При пятидневной рабочей неделе работникам МА ДОУ №50 предоставляется два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение отдельных работников МА ДОУ №50 к работе в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях с письменного согласия работника с учетом законодательства. Заведующий МА ДОУ №50 издает приказ с обязательным указанием порядка компенсации за работу в выходные дни. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.13. Отпуск.

Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Работникам МА ДОУ №50 предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня.

Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ).

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам МА ДОУ №50, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника (ст.124 ТК РФ).

По соглашению между работником и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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

#### 5.14. Отпуск без сохранения заработной платы.

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 заведующим.

Предоставляется на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- при рождении и усыновлении ребенка; при вступлении в брак работника или его детей; по случаю смерти близких родственников при переезде на новое место жительства; на юбилей – до 5 календарных дней;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);
- участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости; родителям и женам военнослужащих погибших в случае ранения, увечья полученных на военной службе – 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней.

Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.15. Работникам МА ДОУ №50, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с требованиями статей 173, 174 Трудового кодекса РФ.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников МА ДОУ №50 осуществляется в соответствии с Положением об оплате работников МА ДОУ №50.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда (категории) по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.4. Оплата труда производится два раза в месяц по 6 и 20 числам каждого месяца.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.8. В МА ДОУ №50 устанавливаются доплаты в соответствии с Положением о порядке установления выплат компенсационного характера, Положением о порядке установления стимулирующих выплат и Положением о порядке установления персонального повышающего коэффициента.

## 7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за напряженность, интенсивность труда, за высокую результативность качество работы администрация может применять поощрения и выплаты, предусмотренные Положением о порядке установления стимулирующих выплат по согласованию с профсоюзным комитетом. За новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии (ст.191 ТК РФ).

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество воспитательно-образовательного процесса и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

7.2. Поощрения применяются администрацией самостоятельно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МА ДОУ №50 и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7.6. Работники обязаны выполнять все приказы и распоряжения заведующего, связанные с трудовой деятельностью.

7.7. Все работники МА ДОУ №50 обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

7.8. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации дошкольного образовательного

учреждения, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192., ТК РФ.):

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

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность на срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок не применяются (ст.193 ТК РФ).

7.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава МА ДОУ №50 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.10. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.11. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.14. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.17. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или профсоюзного комитета работников.

7.18. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МА ДОУ №50 или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

7.19. Педагогические работники МА ДОУ №50, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

7.20. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

7.21. Также педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

| Категория       | Стаж работы        | Класс | Среднемесячная зарплата | Среднемесячные отчисления |
|-----------------|--------------------|-------|-------------------------|---------------------------|
| Учитель         | 1,0 ст. - 30 лет   | 1     | 1200 - 1500             | 1000 - 1200               |
| Учитель-методик | 1,5 ст. - 35 лет   | 2     | 1500 - 1800             | 1200 - 1500               |
| Учитель-педагог | 2,0 ст. - 40 лет   | 3     | 1800 - 2200             | 1500 - 1800               |
| Учитель-методик | 2,5 ст. - 45 лет   | 4     | 2200 - 2600             | 1800 - 2200               |
| Учитель-педагог | 3,0 ст. - 50 лет   | 5     | 2600 - 3000             | 2200 - 2600               |
| Учитель-методик | 3,5 ст. - 55 лет   | 6     | 3000 - 3400             | 2600 - 3000               |
| Учитель-педагог | 4,0 ст. - 60 лет   | 7     | 3400 - 3800             | 3000 - 3400               |
| Учитель-методик | 4,5 ст. - 65 лет   | 8     | 3800 - 4200             | 3400 - 3800               |
| Учитель-педагог | 5,0 ст. - 70 лет   | 9     | 4200 - 4600             | 3800 - 4200               |
| Учитель-методик | 5,5 ст. - 75 лет   | 10    | 4600 - 5000             | 4200 - 4600               |
| Учитель-педагог | 6,0 ст. - 80 лет   | 11    | 5000 - 5400             | 4600 - 5000               |
| Учитель-методик | 6,5 ст. - 85 лет   | 12    | 5400 - 5800             | 5000 - 5400               |
| Учитель-педагог | 7,0 ст. - 90 лет   | 13    | 5800 - 6200             | 5400 - 5800               |
| Учитель-методик | 7,5 ст. - 95 лет   | 14    | 6200 - 6600             | 5800 - 6200               |
| Учитель-педагог | 8,0 ст. - 100 лет  | 15    | 6600 - 7000             | 6200 - 6600               |
| Учитель-методик | 8,5 ст. - 105 лет  | 16    | 7000 - 7400             | 6600 - 7000               |
| Учитель-педагог | 9,0 ст. - 110 лет  | 17    | 7400 - 7800             | 7000 - 7400               |
| Учитель-методик | 9,5 ст. - 115 лет  | 18    | 7800 - 8200             | 7400 - 7800               |
| Учитель-педагог | 10,0 ст. - 120 лет | 19    | 8200 - 8600             | 7800 - 8200               |
| Учитель-методик | 10,5 ст. - 125 лет | 20    | 8600 - 9000             | 8200 - 8600               |
| Учитель-педагог | 11,0 ст. - 130 лет | 21    | 9000 - 9400             | 8600 - 9000               |
| Учитель-методик | 11,5 ст. - 135 лет | 22    | 9400 - 9800             | 9000 - 9400               |
| Учитель-педагог | 12,0 ст. - 140 лет | 23    | 9800 - 10200            | 9400 - 9800               |
| Учитель-методик | 12,5 ст. - 145 лет | 24    | 10200 - 10600           | 9800 - 10200              |
| Учитель-педагог | 13,0 ст. - 150 лет | 25    | 10600 - 11000           | 10200 - 10600             |
| Учитель-методик | 13,5 ст. - 155 лет | 26    | 11000 - 11400           | 10600 - 11000             |
| Учитель-педагог | 14,0 ст. - 160 лет | 27    | 11400 - 11800           | 11000 - 11400             |
| Учитель-методик | 14,5 ст. - 165 лет | 28    | 11800 - 12200           | 11400 - 11800             |
| Учитель-педагог | 15,0 ст. - 170 лет | 29    | 12200 - 12600           | 11800 - 12200             |
| Учитель-методик | 15,5 ст. - 175 лет | 30    | 12600 - 13000           | 12200 - 12600             |
| Учитель-педагог | 16,0 ст. - 180 лет | 31    | 13000 - 13400           | 12600 - 13000             |
| Учитель-методик | 16,5 ст. - 185 лет | 32    | 13400 - 13800           | 13000 - 13400             |
| Учитель-педагог | 17,0 ст. - 190 лет | 33    | 13800 - 14200           | 13400 - 13800             |
| Учитель-методик | 17,5 ст. - 195 лет | 34    | 14200 - 14600           | 13800 - 14200             |
| Учитель-педагог | 18,0 ст. - 200 лет | 35    | 14600 - 15000           | 14200 - 14600             |
| Учитель-методик | 18,5 ст. - 205 лет | 36    | 15000 - 15400           | 14600 - 15000             |
| Учитель-педагог | 19,0 ст. - 210 лет | 37    | 15400 - 15800           | 15000 - 15400             |
| Учитель-методик | 19,5 ст. - 215 лет | 38    | 15800 - 16200           | 15400 - 15800             |
| Учитель-педагог | 20,0 ст. - 220 лет | 39    | 16200 - 16600           | 15800 - 16200             |
| Учитель-методик | 20,5 ст. - 225 лет | 40    | 16600 - 17000           | 16200 - 16600             |
| Учитель-педагог | 21,0 ст. - 230 лет | 41    | 17000 - 17400           | 16600 - 17000             |
| Учитель-методик | 21,5 ст. - 235 лет | 42    | 17400 - 17800           | 17000 - 17400             |
| Учитель-педагог | 22,0 ст. - 240 лет | 43    | 17800 - 18200           | 17400 - 17800             |
| Учитель-методик | 22,5 ст. - 245 лет | 44    | 18200 - 18600           | 17800 - 18200             |
| Учитель-педагог | 23,0 ст. - 250 лет | 45    | 18600 - 19000           | 18200 - 18600             |
| Учитель-методик | 23,5 ст. - 255 лет | 46    | 19000 - 19400           | 18600 - 19000             |
| Учитель-педагог | 24,0 ст. - 260 лет | 47    | 19400 - 19800           | 19000 - 19400             |
| Учитель-методик | 24,5 ст. - 265 лет | 48    | 19800 - 20200           | 19400 - 19800             |
| Учитель-педагог | 25,0 ст. - 270 лет | 49    | 20200 - 20600           | 19800 - 20200             |
| Учитель-методик | 25,5 ст. - 275 лет | 50    | 20600 - 21000           | 20200 - 20600             |
| Учитель-педагог | 26,0 ст. - 280 лет | 51    | 21000 - 21400           | 20600 - 21000             |
| Учитель-методик | 26,5 ст. - 285 лет | 52    | 21400 - 21800           | 21000 - 21400             |
| Учитель-педагог | 27,0 ст. - 290 лет | 53    | 21800 - 22200           | 21400 - 21800             |
| Учитель-методик | 27,5 ст. - 295 лет | 54    | 22200 - 22600           | 21800 - 22200             |
| Учитель-педагог | 28,0 ст. - 300 лет | 55    | 22600 - 23000           | 22200 - 22600             |
| Учитель-методик | 28,5 ст. - 305 лет | 56    | 23000 - 23400           | 22600 - 23000             |
| Учитель-педагог | 29,0 ст. - 310 лет | 57    | 23400 - 23800           | 23000 - 23400             |
| Учитель-методик | 29,5 ст. - 315 лет | 58    | 23800 - 24200           | 23400 - 23800             |
| Учитель-педагог | 30,0 ст. - 320 лет | 59    | 24200 - 24600           | 23800 - 24200             |
| Учитель-методик | 30,5 ст. - 325 лет | 60    | 24600 - 25000           | 24200 - 24600             |
| Учитель-педагог | 31,0 ст. - 330 лет | 61    | 25000 - 25400           | 24600 - 25000             |
| Учитель-методик | 31,5 ст. - 335 лет | 62    | 25400 - 25800           | 25000 - 25400             |
| Учитель-педагог | 32,0 ст. - 340 лет | 63    | 25800 - 26200           | 25400 - 25800             |
| Учитель-методик | 32,5 ст. - 345 лет | 64    | 26200 - 26600           | 25800 - 26200             |
| Учитель-педагог | 33,0 ст. - 350 лет | 65    | 26600 - 27000           | 26200 - 26600             |
| Учитель-методик | 33,5 ст. - 355 лет | 66    | 27000 - 27400           | 26600 - 27000             |
| Учитель-педагог | 34,0 ст. - 360 лет | 67    | 27400 - 27800           | 27000 - 27400             |
| Учитель-методик | 34,5 ст. - 365 лет | 68    | 27800 - 28200           | 27400 - 27800             |
| Учитель-педагог | 35,0 ст. - 370 лет | 69    | 28200 - 28600           | 27800 - 28200             |
| Учитель-методик | 35,5 ст. - 375 лет | 70    | 28600 - 29000           | 28200 - 28600             |
| Учитель-педагог | 36,0 ст. - 380 лет | 71    | 29000 - 29400           | 28600 - 29000             |
| Учитель-методик | 36,5 ст. - 385 лет | 72    | 29400 - 29800           | 29000 - 29400             |
| Учитель-педагог | 37,0 ст. - 390 лет | 73    | 29800 - 30200           | 29400 - 29800             |
| Учитель-методик | 37,5 ст. - 395 лет | 74    | 30200 - 30600           | 29800 - 30200             |
| Учитель-педагог | 38,0 ст. - 400 лет | 75    | 30600 - 31000           | 30200 - 30600             |
| Учитель-методик | 38,5 ст. - 405 лет | 76    | 31000 - 31400           | 30600 - 31000             |
| Учитель-педагог | 39,0 ст. - 410 лет | 77    | 31400 - 31800           | 31000 - 31400             |
| Учитель-методик | 39,5 ст. - 415 лет | 78    | 31800 - 32200           | 31400 - 31800             |
| Учитель-педагог | 40,0 ст. - 420 лет | 79    | 32200 - 32600           | 31800 - 32200             |
| Учитель-методик | 40,5 ст. - 425 лет | 80    | 32600 - 33000           | 32200 - 32600             |
| Учитель-педагог | 41,0 ст. - 430 лет | 81    | 33000 - 33400           | 32600 - 33000             |
| Учитель-методик | 41,5 ст. - 435 лет | 82    | 33400 - 33800           | 33000 - 33400             |
| Учитель-педагог | 42,0 ст. - 440 лет | 83    | 33800 - 34200           | 33400 - 33800             |
| Учитель-методик | 42,5 ст. - 445 лет | 84    | 34200 - 34600           | 33800 - 34200             |
| Учитель-педагог | 43,0 ст. - 450 лет | 85    | 34600 - 35000           | 34200 - 34600             |
| Учитель-методик | 43,5 ст. - 455 лет | 86    | 35000 - 35400           | 34600 - 35000             |
| Учитель-педагог | 44,0 ст. - 460 лет | 87    | 35400 - 35800           | 35000 - 35400             |
| Учитель-методик | 44,5 ст. - 465 лет | 88    | 35800 - 36200           | 35400 - 35800             |
| Учитель-педагог | 45,0 ст. - 470 лет | 89    | 36200 - 36600           | 35800 - 36200             |
| Учитель-методик | 45,5 ст. - 475 лет | 90    | 36600 - 37000           | 36200 - 36600             |
| Учитель-педагог | 46,0 ст. - 480 лет | 91    | 37000 - 37400           | 36600 - 37000             |
| Учитель-методик | 46,5 ст. - 485 лет | 92    | 37400 - 37800           | 37000 - 37400             |
| Учитель-педагог | 47,0 ст. - 490 лет | 93    | 37800 - 38200           | 37400 - 37800             |
| Учитель-методик | 47,5 ст. - 495 лет | 94    | 38200 - 38600           | 37800 - 38200             |
| Учитель-педагог | 48,0 ст. - 500 лет | 95    | 38600 - 39000           | 38200 - 38600             |
| Учитель-методик | 48,5 ст. - 505 лет | 96    | 39000 - 39400           | 38600 - 39000             |
| Учитель-педагог | 49,0 ст. - 510 лет | 97    | 39400 - 39800           | 39000 - 39400             |
| Учитель-методик | 49,5 ст. - 515 лет | 98    | 39800 - 40200           | 39400 - 39800             |
| Учитель-педагог | 50,0 ст. - 520 лет | 99    | 40200 - 40600           | 39800 - 40200             |
| Учитель-методик | 50,5 ст. - 525 лет | 100   | 40600 - 41000           | 40200 - 40600             |

Приложение № 2 к коллективному договору.

Согласовано: ШПК МА ДОУ № 50

Я.А. Дик

Утверждаю:

Заведующий МА ДОУ № 50

Е.В.Орт

График работы сотрудников МА ДОУ № 50

| ДОЛЖНОСТЬ                                | КОЛИЧЕСТВО СТАВОК/ ЧАСОВ РАБОТЫ В НЕДЕЛЮ | КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ РАБОТЫ В ДЕНЬ        | ГРАФИК РАБОТЫ                           | ПЕРЕРЫВ       |
|--|--|---------------------------------------|---|---------------|
| Заведующий                               | 1,0 ст. – 40 ч.                          | 8                                     | 8.00 - 17.00<br>пятница<br>8.00 - 16.00 | 12.00 – 12.48 |
| Главный бухгалтер                        | 1,0 ст. – 40 час                         | 8                                     | 8.00 - 17.00<br>пятница<br>8.00 - 16.00 | 12.00 – 12.48 |
| Бухгалтер                                | 0,5 ст. – 20 час                         | 4                                     | 8.00 – 12.00                            | -             |
| Старший воспитатель                      | 1,0 ст. – 36 час                         | 7 <sup>12</sup>                       | Приложение № 3                          | -             |
| Воспитатель                              | 1,0 ст. – 36 час                         | 7 <sup>12</sup>                       | Приложение № 2                          | -             |
| Музыкальный руководитель                 | 1 ст. – 24 час                           | 4 <sup>48</sup>                       | Приложение № 3                          | -             |
|  | 0,75 ст. – 18 час                        | 3 <sup>36</sup>                       |   |               |
|  | 0,5 ст. – 12 час                         | 2 <sup>24</sup>                       |   |               |
| Педагог-психолог                         | 1,0 ст. – 36 час                         | 7 <sup>12</sup>                       | Приложение № 3                          | -             |
| Учитель-логопед                          | 1,0 ст. – 20 час                         | 4                                     | Приложение № 3                          | -             |
| Инструктор по физкультуре                | 1,0 ст. -30 час                          | 6                                     | Приложение № 3                          | -             |
| Делопроизводитель                        | 1,0 ст. – 40 час                         | 8                                     | 8.00 - 17.00<br>пятница<br>8.00 - 16.00 | 12.00 – 12.48 |
| Младший воспитатель                      | 1,0 ст. – 40 час                         | 8                                     | 8.00 – 16.37<br>пятница<br>8.00 - 16.02 | 14.00 – 14.30 |
| Заместитель заведующего по АХЧ           | 1,0 ст. – 40 час                         | 8                                     | 8.00 - 17.00<br>пятница<br>8.00 - 16.00 | 12.00 – 12.48 |
| Кастелянша                               | 1,0 ст. – 40 час                         | 8                                     | 8.00 – 16.37<br>пятница<br>8.00 - 16.02 | 12.30 – 13.00 |
| Машинист по стирке и ремонту белья       | 1,0 ст. – 40 час                         | 8                                     | 8.00 – 16.37<br>пятница<br>8.00 - 16.02 | 12.30 – 13.00 |
| Уборщик служебных помещений              | 1,0 ст. – 40 час                         | 8                                     | 8.00 – 16.37<br>пятница<br>8.00 - 16.02 | 12.30 – 13.00 |
| Рабочий по обслуживанию и ремонту здания | 1,0 ст. – 40 час                         | 8                                     | 8.00 – 16.37<br>пятница<br>8.00 - 16.02 | 13.00 – 13.30 |
| Дворник                                  | 1,0 ст. – 40 час                         | 8                                     | 8.00 – 16.37<br>пятница<br>8.00 - 16.02 | 12.00 – 12.48 |
| Сторож                                   | По утвержденному                         | 12 часов в день, 24 часа в выходные и | -                                       | -             |

|  |         |                 |  |
|--|---------|-----------------|--|
|  | графику | праздничные дни |  |
|--|---------|-----------------|--|

Согласно правилам трудового распорядка МА ДОУ № 50, и гл. 18 ст.108 ТК РФ предоставление перерыва для приема пищи младшим воспитателям организовано в рабочее время, с учетом особенностей работы. Время перерыва не менее 30 минут в период с 13.00 до 15.00 при условии выполнения должностных обязанностей и отсутствии экстренной работы. Для остальных категорий сотрудников устанавливается перерыв продолжительностью 30 минут. Воспитатели работают без перерыва, но на прием пищи им разрешается 15 минут (специфика работы).

Согласно правилам трудового распорядка МА ДОУ № 50, и гл. 18 ст.108 ТК РФ предоставление перерыва для приема пищи младшим воспитателям организовано в рабочее время, с учетом особенностей работы. Время перерыва не менее 30 минут в период с 13.00 до 15.00 при условии выполнения должностных обязанностей и отсутствии экстренной работы. Для остальных категорий сотрудников устанавливается перерыв продолжительностью 30 минут. Воспитатели работают без перерыва, но на прием пищи им разрешается 15 минут (специфика работы).

| Категория работников      | Время перерыва | Условия предоставления | Продолжительность | Примечания                  |
|---------------------------|----------------|------------------------|-------------------|-----------------------------|
| Младшие воспитатели       | 30 минут       | с 13.00 до 15.00       | 30 минут          | при выполнении обязанностей |
| Воспитатели               | 30 минут       | с 13.00 до 15.00       | 30 минут          | при выполнении обязанностей |
| Старшие воспитатели       | 30 минут       | с 13.00 до 15.00       | 30 минут          | при выполнении обязанностей |
| Методические работники    | 30 минут       | с 13.00 до 15.00       | 30 минут          | при выполнении обязанностей |
| Административный персонал | 30 минут       | с 13.00 до 15.00       | 30 минут          | при выполнении обязанностей |
| Специалисты               | 30 минут       | с 13.00 до 15.00       | 30 минут          | при выполнении обязанностей |
| Воспитатели               | 15 минут       | с 13.00 до 15.00       | 15 минут          | специфика работы            |



**УТВЕРЖДАЮ**

С учетом мнения профсоюзного комитета

Протокол

№ 1 от «09» января 2020 г.

Председатель ППО

МА ДОУ № 50

\_\_\_\_\_ Я.А. Дик

(подпись)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 50»

Е.В. Орт

\_\_\_\_\_ м.п.

«09» января 2020г.

**Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МАДОУ «Детский сад № 50»**

Администрация МА ДОУ № 50 в лице заведующего Орт Е.В. и первичная профсоюзная организация в лице председателя Дик Я.А. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2020 год.

| Содержание мероприятий   | Единица учета | Количество       | Стоимость работ, руб. | Срок выполнения                                      | Ответственный за выполнение                        | Ожидаемая социальная эффективность, чел.   |
|--|---------------|------------------|-----------------------|--|--|--|
| 1  | 2             | 3                | 4                     | 5  | 6  | 7  |
| <b>1. Организационные мероприятия</b>  |               |                  |                       |  |  |  |
| 1.1. Инструктаж сотрудников по охране труда  | человек       | 54               | 0                     | При оформлении на работу и 1 раз в год в последующем | Зам.заведующего по АХЧ                             | Соблюдение правил ОТ, снижение травматизма |
| 1.2. Организация комиссии по охране труда  | человек       | 3                | 0                     | 1 полугодие 2020г.                                   |  | Контроль, координация работы по ОТ         |
| 1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ             | Мероприятия   | 5                | 0                     | Февраль, Май, Июль, Сентябрь, Ноябрь,                |  | Контроль, анализ, координация              |
| 1.4.1. Обучение электротехнического персонала  | человек       | 1                | 4500                  | круглогодично  | Зам.заведующего по АХЧ                             | Соблюдение правил электробезопасности      |
| 1.4.2. Обучение неэлектротехнического персонала  | человек       | Всех сотрудников | -                     |  |  | Электробезопасность работников             |
| <b>2. Технические мероприятия</b>  |               |                  |                       |  |  |  |
| 2.1. Проведение качественной подготовки и приема рабочих помещений с оформлением актов | Мероприятия   | 1                | -                     | Январь-февраль                                       | Заведующий, Зам.заведующего по АХЧ, уполномоченный | Безопасность рабочих мест                  |
| 2.2. Проведение административно-   | -             | -                | -                     | круглогодично  | Комиссия по ОТ,                                    | Контроль, устранение                       |

| оошественного<br>контроля  |               |                 |           |  |   | нарушении  |
|--|---------------|-----------------|-----------|--|---|--|
| <b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>                                     |               |                 |           |  |   |  |
| 3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи  | человек       | Всех работников | -         | октябрь                                  | Зам.заведующего по АХЧ,<br>медработники             | Готовность к оказанию первой помощи  |
| 3.2. Своевременное обновление аптечек первой помощи  | штук          | 15              | 2000,00   | По мере необходимости                    | Заведующий,<br>Зам.заведующего по АХЧ               | Качественное содержание медаптечек первой помощи                             |
| 3.3. Контроль теплового режима в помещениях МАДОУ «Детский сад № 50»                                   | помещение     | все             | -         | Ежедневно в зимний период                | Заведующий,<br>Зам.заведующего по АХЧ               | Поддержание нормального теплового режима                                     |
| 3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии  | помещение     | все             | - -       | ежедневно                                | Зам.заведующего по АХЧ                              | Экономия электроэнергии  |
| 3.5. Анализ заболеваемости   | человек       |                 | -         | ежемесячно                               | Заведующий<br>Зам.заведующего по АХЧ<br>Медработник | Профилактика заболеваемости и сотрудников                                    |
| 3.6. Организация проведения первичных и периодических медосмотров                                      | человек       | все             | 177000,00 | При устройстве на работу;<br>Июль 2019г. | Заведующий<br>Зам.заведующего по АХЧ                | Профилактика заболеваемости, диагностика и своевременное лечение сотрудников |
| 3.7. Организация проведения вакцинации сотрудников   | человек       | все             | 42700,00  | В течение 2019г.                         | Заведующий<br>Зам.заведующего по АХЧ                | Профилактика заболеваемости  |
| 3.8. Организация проведения производственного контроля   | Рабочие места | все             | 117000,00 | В течение 2019г.                         | Заведующий<br>Зам.заведующего по АХЧ                | Контроль за созданием нормальных условий труда                               |
| 3.9. Провести гигиеническую оценку рабочих мест женщин с оформлением паспортов на рабочие места женщин | Рабочие места | 49              | 0         | В течение 2019г.                         | Заведующий<br>Зам.заведующего по АХЧ                | Контроль за созданием нормальных условий труда                               |
| <b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>                                  |               |                 |           |  |   |  |
| 4.1. Приобретение средств индивидуальной защиты, согласно утвержденного перечня                        | человек       | 4               | -         | ежемесячно                               | Заведующий,<br>Зам.заведующего по АХЧ               | Безопасность работников  |

5. мероприятия по пожарной безопасности

|  |             |   |   |            |                                       |                                   |
|--|-------------|---|---|------------|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | мероприятия | 2 | 0 | Заведующий | Заведующий<br>Зам. заведующего по АХЧ | Готовность к эвакуации при пожаре |
| 5.2. Проведение противопожарного инструктажа       | мероприятия | 2 | - | Заведующий | Зам. заведующего по АХЧ               | Знание действий при пожаре        |
| 5.4. Контроль за состоянием эвакуационных путей    | штук        | 5 | - | Заведующий | Зам. заведующего по АХЧ               | Доступность выходов при пожаре    |

|    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |
| 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |

Пронумеровано, прошито  
и скреплено скотчем  
Заведущий МА ДОУ №50  
Орг. Е.В.

