МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 5» (МАДОУ № 5)

624475 Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а,
телефон: (34380) 4-72-32, 4-72-33, **e-mail:** mdou5@bk.ru, адрес сайта: https://dou5.tvoysadik.ru/

От работников:
Первичная профсоюзная организация
МАДОУ № 5
Общероссийского Профсоюза
образования
Председатель
_____С.В. Синяева
«23» апреля 2025 года

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 5
_____/Н.Г. Хвалова/
«23» апреля 2025 года
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2025 - 2028 гг.

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)

Принят решением общего собрания трудового коллектива
протокол № 2 от «23» апреля 2025г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
"Североуральский центр занятости"
"28" апреля 2025 г.
Запись за № 11-к

п. Черемухово, 2025 год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» (далее – МАДОУ № 5).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законах Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Отраслевым (тарифным) и региональным соглашениями и распространяется на всех работников, включая заведующего МАДОУ № 5.

1.3. Настоящий Коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности, направлен на выполнение требований законодательства о труде.

1.4. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» в лице заведующего (далее – Работодатель);

все работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – Первичная профсоюзная организация) (ст. 40 ТК РФ).

1.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.6. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации. Все дополнения и изменения, а также продление действия Коллективного договора оформляются дополнительным соглашением Сторон. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется Работодателем и председателем первичной профсоюзной организации.

1.7. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников учреждения, а также всех вновь принятых работников при их приеме на работу, обеспечить гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации. Все дополнения и изменения, а также продление действия Коллективного договора оформляются дополнительным соглашением Сторон.

1.9. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу со дня подписания его Сторонами (ст. 43 ТК РФ).

1.10. По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.11. При выполнении 4 соответствующих условий работодателем Коллективного договора работники отказываются от проведения забастовок.

1.12. При осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора Стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Раздел 2. Трудовой договор и обеспечение занятости

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор содержит обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.5. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.6. По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытательном сроке для работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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 статьями 72.2, 74, 99, 113, 327.4 и 349.4 Трудового кодекса Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.10. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору

срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.11. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, регулируются статьей 351.7 ТК РФ.

Раздел 3. Обеспечение занятости, переобучение, условия высвобождения работников

3.1. Обеспечить полную занятость работников в соответствии с их должностями, профессиями, квалификациями. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

3.2. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

3.3. Рассматривать предварительно (до издания приказа о проведении соответствующих мероприятий) с участием первичной профсоюзной организацией все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

3.4. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию, созданию дополнительных рабочих мест, смене режима работы, переобучению и т.д.

3.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации (проинформировать государственную службу занятости) не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.6. Для сохранения рабочих мест с учетом производственных условий и возможностей:

- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставлять работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдавать работникам, в соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также, работникам:

- до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- педагогическим работникам, которым до досрочного назначения страховой 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;

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

- родители (законные представители ребенка), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;

- председатели первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- работники, совмещающих работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

3.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.10. Работников, направленных на службу по мобилизации или контракту запрещено увольнять по инициативе МАДОУ № 5. (Исключение – ликвидация организации или истечение срока трудового договора работника).

3.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата. При сокращении штата, равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе теперь в том числе отдают родителю с ребенком в возрасте до 18 лет, когда другой родитель призван на военную службу по мобилизации, проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (по ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ, ст.179 ТК РФ).

.

Раздел 4. Рабочее время

Стороны договорились о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актах Работодателя: графике сменности, графике работы, расписании занятий и т.д. (гл. 16 Трудового кодекса Российской Федерации). При составлении указанных локальных актов не должна быть превышена установленная продолжительность ежедневной работы.

4.2. Для работников детского сада устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала - 40 часов в неделю;

- старший воспитатель – 36 часов в неделю;

- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;

- воспитатель - 36 часов в неделю;

- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;

- педагог-психолог – 36 часов в неделю;

- учитель-логопед – 20 часов в неделю;

- учитель-дефектолог – 20 часов в неделю;

- тьютор – 36 часов в неделю.

- воспитатель, осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ОВЗ – 25 часов в неделю (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки»).

4.3. Продолжительность рабочего времени для сотрудниц, работающих в сельской местности, составляет не более 36 часов в неделю (ст. 91, ст. 92 ТК РФ, Постановление Верховного Совета РФ от 01.11.1990 года № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4.4. Неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

по заявлению беременной женщины;

по заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

по заявлению лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Уменьшение или увеличение рабочего времени педагога в течение недели по сравнению с рабочим временем, оговоренным в трудовом договоре или приказе Работодателя возможны только:

- по взаимному соглашению сторон при наличии письменного соглашения (ст. 72 ТК РФ);

- 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. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме).

По инициативе Работодателя в случаях:

- временного увеличения объема рабочего времени в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенного рабочего времени в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту работу;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников детского сада к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2 ст.113 ТК РФ, с учетом мнения первичной профсоюзной организации и по письменному распоряжению заведующего (ч. 6 ст.113 ТК РФ).

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.8. В случаях, указанных в ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, сверхурочная работа производится без согласия Работника, в случаях, указанных в ч. 2 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, - с письменного согласия Работника, в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

4.9. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом.

4.10. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.11. Привлечение работников детского сада к выполнению работы, не предусмотренной Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, должностными обязанностями, допускается только по письменному приказу заведующего с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.12. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Особенности регулирования труда дистанционных работников установлены Главой 49.1. ТК РФ.

Раздел 5. Время отдыха

Стороны пришли к согласию о том, что:

5.1**.** Видами времени отдыха являются:

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

5.2. Работникам детского сада предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст.114,115 ТК РФ):

5.2.1. заведующий - 42 календарных дня;

5.2.2. заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – 42 календарных дня;

5.2.3. старший воспитатель - 42 календарных дня;

5.2.4. музыкальный руководитель - 42 календарных дня;

5.2.5. воспитатель - 42 календарных дня;

5.2.6. инструктор по физической культуре - 42 календарных дня;

5.2.7. учитель-логопед - 56 календарных дней;

5.2.8. учитель-дефектолог – 56 календарных дней;

5.2.9. педагог-психолог – 42 календарных дня;

5.2.10. тьютор - 42 календарных дней.

5.2.11. другие работники - 28 календарных дней.

5.2.12. отпуск 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (п.4 раздела I приложения к постановлению Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с ненормированным рабочим днем, следующим категориям работников:

- заведующему дошкольного учреждения в количестве 14 календарных дней;

- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе в количестве 3 календарных дней.

Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным основным отпуском, согласно действующему законодательству.

5.4. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

5.4.1. женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

5.4.2. работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя в графике отпусков (ст. 122 ТК РФ).

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации; не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). Установленный график отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работниками. Ни работодатель, ни работник не вправе в одностороннем порядке изменить установленное графиком время ухода в отпуск. Если работника не устраивает время отпуска, установленное в графике отпусков, он может просить работодателя изменить его. С согласия работника время ухода его в отпуск может быть изменено и по решению работодателя (ст. 124 ТК РФ).

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, по соглашению сторон, по письменному заявлению работника.

5.7. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключение увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.8. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

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

- в связи с юбилейной датой работника (50 лет и 55 лет) – 1 день;

- при ухаживании за больным родственником – от 3-х дней до 14-ти календарных дней в году;

- работникам, дети которых идут в первый класс –1 день.

5.10. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный

отпуск сроком до одного года.

5.11. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились о том, что:

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ). Оплата труда работников детского сада осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ № 5, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы должностных окладов, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6.3. Ежемесячно работнику выдается расчетный лист с информацией о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, остатками на начало и конец расчетного периода, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном действующим законодательством.

6.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, выплачиваются суммы с уплатой процентов в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ. Порядок выплаты сумм производится в соответствии со ст. 236 ТК.РФ.

6.5. Зарплата перечисляется на указанный работником счет в банке.

6.6. Сроки расчета при увольнении и выдача заработной платы работника производится в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Заработная плата работникам МАДОУ № 5 перечисляется не реже, чем каждые полмесяца 11 числа текущего месяца и 26 числа текущего месяца.

6.8. Заработная плата, компенсации и другие выплаты производятся в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях).

6.9. Работодатель обязуется организацию оплаты труда, выплату стимулирующей ее части работникам осуществлять в соответствии с локальными актами детского сада.

6.10. Оплата труда работников производится согласно Положению об оплате труда МАДОУ № 5.

6.11. Работникам производятся дополнительные выплаты в виде стимулирующего характера в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты

труда работников МАДОУ № 5.

6.12. Для установления надбавок стимулирующего характера Работодателем совместно с первичной профсоюзной организацией определяются конкретные критерии оценки достигнутых результатов в работе, виды важных (срочных) работ, а также условия или упущения в работе, при которых выплата указанных надбавок прекращается.

6.13. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности может осуществляться путем совмещения должностей. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же должности может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

6.14. Распределение стимулирующих и компенсационных выплат, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, а также премий, материальной помощи и других выплат социального характера определяются Положением об оплате труда МАДОУ № 5.

6.15. Оказание материальной помощи и выплат социального характера, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, заведующий детским садом устанавливает с учетом мнения первичной профсоюзной организации, на основании письменного заявления работника. Основанием для выплаты премий, надбавок стимулирующего характера и выплат социального характера является приказ заведующего детским садом с указанием конкретного размера (в рублях или процентах) этих выплат каждому работнику.

6.16. Надбавки, доплаты и иные выплаты социального характера не являются гарантированной частью заработной платы.

6.17. 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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.18. Если до увольнения работник не использовал дни отдыха за работу в выходной или праздник, в день увольнения ему выплачивается компенсация. Она рассчитывается как разница между оплатой работы по правилам статьи 153 ТК РФ и произведенной за эти дни оплатой в одинарном размере. Компенсация выплачивается за все неиспользованные дни отдыха в период работы в учреждении.

6.19. Осуществлять перечисления НДФЛ в бюджет не позднее 28 числа каждого месяца.

Раздел 7. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Создавать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

7.2. Проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

7.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. При осуществлении производственной деятельности и численности работников более 50 человек, в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда.

7.5. Производят уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда доплату в размере десять процентов от должностного оклада за исполнение ими общественных обязанностей в сфере охраны труда.

7.6. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

7.7. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, других обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико токсикологических исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

7.8. Обеспечить проведение оценки условий труда специальной в соответствии с законодательством Российской Федерации. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (иного представительного органа работников), план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц.

7.9. Обеспечить за счет собственных средств своевременную выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, о техническом регулировании, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

7.10. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

7.11. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в соответствии со статьей 253

Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 18.07.2019 № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин».

7.12. Участвовать совместно с представителями первичной профсоюзной организации в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных Коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст. 370 ТК РФ);

7.13. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (Статья 216.1 ТК РФ.)

7.14. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

7.15. Обеспечивает проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействует проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствовать профилактические меры противодействия заболеваний распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых среди и студенческой молодежи.

Работники обязуется:

7.16. Соблюдать требования охраны труда.

7.17. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

7.18. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

7.19. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.20. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

7.21. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

7.22. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

7.23. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также

внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

Раздел 8. Социальные гарантии

Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии:

8.1. Выплата единовременной материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда, в следующих случаях:

8.1.1. в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70,75 лет со дня рождения) в размере 1 ставки (оклад) при условии, если работник отработал в учреждении не менее 5 лет;

8.1.2. на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) при предоставлении свидетельства о смерти в сумме – 3000 рублей;

8.1.3. вступление работника в брак – 10 % от оклада;

8.1.4. при выходе на пенсию (только при увольнении) основного работника, проработавшего в данном дошкольном образовательном учреждении по схеме:

- не менее 10 лет – 1 ставка (оклад);
- от 10 до 15 лет -1,5 ставки (оклада);
- от 15 до 20 лет - 2,5 ставки (оклада);
- от 20 до 30 лет - 3 ставки (оклада);
- свыше 30 лет - 4 ставки (оклада).

8.2. Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

8.2.1. объявление благодарности;

8.2.2. ходатайствовать на награждение Почетными грамотами Управления образования Администрации Североуральского муниципального округа, Администрации Североуральского муниципального округа, Министерства образования.

8.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышения к окладу, ставке заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

8.4. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника, за последним сохраняется повышение к окладу, ставке заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

8.4.1. в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

8.4.2. нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

8.4.3. возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

8.4.4. окончания длительного отпуска в соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.5. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период

работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

8.6. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в организации на педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

8.7. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: нахождения работника 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.

8.8. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 7.7. было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

8.9. Работникам при выделении путёвки в санатории-профилактории предоставляются 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.

8.10. Считать важным создание системы наставничества в организациях. Предусматривать в Положении об оплате труда образовательной организации доплаты педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки.

Указанные доплаты осуществлять в переделах выделенного организации фонда оплаты труда (Соглашение между администрацией Североуральского муниципального округа, Управлением образования Администрации Североуральского муниципального округа и Североуральской муниципальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2027 учебный год, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год)

8.11. Обеспечивает прохождение диспансеризации работников, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, на основании его письменного заявления, согласно статье 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

– работникам при прохождении диспансеризации предоставляет освобождение от работы

на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– работникам, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации предоставляет освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

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

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

8.11.2. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. **(**Статья 185.1 ТК РФ»).

8.12. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование Работников и Исполнителей по гражданско-правовым договорам в порядке, установленном законодательством РФ.

8.13. Исполнители по гражданско-правовым договорам имеют право на получение пособия по болезни, по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком при условии, что сумма страховых взносов, начисленная страхователями с выплат в его пользу, в том числе в рамках трудовых отношений, за календарный год, предшествующий календарному году, в котором наступил страховой случай, составляет в совокупном размере не менее стоимости страхового года.

8.14. Нельзя направлять в командировки, привлекать к сверхурочной, ночной работе и работе в выходные и праздники без их письменного согласия (ст. 96, ст. 99 и ч. 2 ст. 259 ТК РФ) категорию работников:

- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет,
- опекунов детей указанного возраста;
- родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Такая работа не должна быть противопоказана работникам в соответствии с медицинским заключением, и их нужно ознакомить письменно с правом отказаться от такой работы.

- Направлять инвалидов в служебные командировки можно только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья. Они также должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

8.15. Работникам, ухаживающим за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы, устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. Работодатель обязуется:

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

В состав наблюдательного совета от работников включать представителя первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации городской организации Профсоюза.

9.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение № 19 с оборудованием, отоплением, освещением для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, средства связи, электронную почту и оргтехнику (компьютер с выходом в Интернет, МФУ).

9.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

9.1.7. 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.

9.1.8. Устанавливать доплаты в размере 10 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

9.1.9. 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.

9.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

9.1.11. 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).

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. 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.

9.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

9.2.4. 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 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 генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

9.2.5. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

9.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.3.1. 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.

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

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

9.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

9.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

9.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

9.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

9.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

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

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

9.3.12. 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».

9.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.4.1. осуществлять контроль по соблюдению Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

9.4.2. предоставлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников детского сада;

9.4.3. осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

9.4.4. уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении совершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

9.4.5. вносить Работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

9.4.6. осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников, членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

9.5. Первичная профсоюзная организация имеет право:

9.5.1. организовать контроль за соблюдением трудового законодательства;

9.5.2. вести переговоры с Работодателем в целях урегулирования разногласий между Работодателем и трудовым коллективом.

9.6. Первичная профсоюзная организация обязуется:

9.6.1. осуществлять контроль за правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок, своевременностью выплаты заработной платы, установлением дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

9.6.2. осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда.

9.6.3. представлять интересы пострадавших работников при расследованиях несчастных случаев в детском саду, интересы работников по вопросам условий и охраны труда;

9.6.4. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в детском саду;

9.6.5. контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и работников;

9.6.6. контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев;

9.6.7. один раз в полгода информировать коллектив детского сада о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, первичная профсоюзная организация, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п. 3 и 4 СТ. 20 ФЗ о Профсоюзах).

9.7. Работник учреждения в области охраны труда обязан (статья 215 Трудового кодекса Российской Федерации):

9.7.1. соблюдать требования охраны труда;

9.7.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

9.7.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

9.7.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

9.7.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.7.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

9.7.7. немедленно извещать заведующего о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

9.7.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

Раздел 10. Разрешение трудовых споров

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

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

10.3. 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 11. Заключительные положения

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) 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 (конференции) 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.

Приложение 1.
к коллективному договору на 2025-2028гг.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 5
_____/Н.Г. Хвалова/
«23» апреля 2025 года

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации от 23 апреля учтено

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5»

Раздел 1. Общее положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса РФ и на основе Правил внутреннего трудового распорядка для работников дошкольных образовательных учреждений Министерства образования и науки Российской Федерации и Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее – МАДОУ № 5).

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МАДОУ № 5 с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому на Общем собрании коллектива МАДОУ № 5.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенном в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МАДОУ № 5.

1.6. Контроль за соблюдением правил возложен на заведующего МАДОУ № 5 и первичную профсоюзную организацию.

Раздел 2. Порядок приема, перевода и увольнение работников

2.1. Трудовые отношения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ № 5.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на

основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учётом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

На основании ст. 220 Трудового Кодекса Российской Федерации при приеме на работу работник проходит предварительный медицинский осмотр для определения пригодности выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний с предоставлением медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении.

На основании приказа Минздрав России от 20.05.2022 года N 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» при приеме на работу предоставлять заключение о психиатрическом освидетельствовании.

2.4. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. оформляется заявление кандидата на имя заведующего МАДОУ № 5;

2.4.2. составляется и подписывается трудовой договор;

2.4.3. издаётся приказ о приёме на работу, который доводится до нового работника под роспись;

2.4.4. на каждого нового работника заводится личная карточка формы Т-2;

2.4.5 на каждого педагогического работника оформляется личное дело в соответствии с требованиями законодательства, которое состоит из:

заявления о приеме на работу (трудового договора);

выписки из приказа о приеме на работу;

анкеты;

копий документов об образовании;

копий документов о повышении профессиональной компетентности;

выписок из приказов о переводе, увольнении.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан познакомить работника со следующими документами:

2.5.1. Уставом МАДОУ № 5;

2.5.2. Коллективным договором и приложениями к нему;

2.5.3. вводным инструктажем по охране труда;

2.5.4. инструктажем на рабочем месте;

2.5.5. инструкцией по охране жизни и здоровья детей в дошкольных учреждениях;

2.5.6. должностными инструкциями (в том числе, с должностными инструкциями по охране труда);

2.5.7. инструкциями по пожарной безопасности;

2.5.8. санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для МАДОУ № 5.

2.6. При заключении трудового договора между работодателем и работником по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника сроком до трех месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника (ст. 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения первичной профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в МАДОУ № 5.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника МАДОУ № 5 оформляется трудовая книжка в соответствии требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.10. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае если работа в учреждении является для работника основной.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

2.11. Трудовая книжка и личное дело заведующего ведутся и хранятся у работодателя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в году (ст. 72.2 ТК РФ по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника).

2.13.Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

2.13.1. появившегося на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения работодателя, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

2.13.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.13.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

2.13.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

2.13.5. не прошедших психиатрическое освидетельствование приказ Минздрав России от 20.05.2022 года N 342н);

2.13.6. по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.

2.14.Увольнение:

2.14.1. за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин (п.5 ст.81 ТК РФ);

2.14.2. прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (ст. 81. п.6а):

2.14.3. появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (п. 6 б);

2.14.4. совершение по месту работы хищения (ст.81 п.6г);

2.14.5. совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81, п.8); производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершённом проступке без согласования с профсоюзным комитетом (ст.81 п. 8);

2.14.6. разглашение охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (ст.81 п.6 пп. г);

2.14.7. представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (ст.81 п.11).

2.15. Увольнение работников МАДОУ № 5 в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель МАДОУ № 5 обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), а также по письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой и произвести полный расчет заработной платы работника

за проработанный период.

2.17. По заявлению работника, отсутствующего на работе в день увольнения, работодатель отправляет ему трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по адресу, указанному в заявлении. Работодатель может переслать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности как по территории Российской Федерации, так и за ее пределы».

2.18. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса). – статья 264.1 ТК РФ.

Раздел 3. Права и обязанности работодателя
Основные права и обязанности работодателя (ст. 22 ТК РФ)

3.1. Работодатель МАДОУ № 5 имеет право на:

3.1.1. управление образовательным процессом;

3.1.2. прием на работу работников, установление дополнительных льгот, работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;

3.1.3. устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством Положением об оплате труда;

3.1.4. налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством и принимать меры морального и материального соответствии с действующим в МАДОУ № 5 положением.

3.2. Работодатель МАДОУ № 5 обязан:

3.2.1. создавать необходимые условия для работников, воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;

3.2.2. согласовывать с профсоюзным комитетом, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;

3.2.3. по предложению представительного органа трудового коллектива приступать к разработке проекта трудового договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки;

3.2.4. информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива);

3.2.5. о перспективах развития МАДОУ № 5;

3.2.6. об изменениях структуры, штатах МАДОУ № 5.

3.2.7. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему. Наставникам выплачивается доплата в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. (Положение об оплате труда работников, Положение о наставничестве).

Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве, предупредив об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня (ст. 358 ТК РФ).

3.3. Работодатель МАДОУ № 5:

3.3.1. непосредственно управляет МАДОУ № 5 в соответствии с Уставом, Лицензией;

3.3.2. обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, методической, пищеблока, а также контроль над их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников;

3.3.3. обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования;

3.3.4. распоряжается имеющимся имуществом и средствами, представляет ежегодный отчёт о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета;

3.3.5. обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СаНиП и охраны труда;

3.3.6. осуществляет подбор и расстановку кадров, устанавливает в соответствие с Трудовым Кодексом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности сотрудников. Создаёт условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом;

3.3.7. координирует работу структурных подразделений. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209 - 231 ТК РФ);

3.3.8. планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда совместно с заместителем заведующего по административно-хозяйственной работе;

3.3.9. своевременно организует осмотры и ремонт здания, учреждения, организует расследование и учёт несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда);

3.3.10. контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности;

3.3.11. утверждает совместно с председателем первичной профсоюзной организацией инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Несёт ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

3.3.12. При отсутствии регистрации в системе индивидуального персонифицированного учета Работодатель передает сведения в фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для регистрации работника.

Раздел 4. Права и обязанности работника

Основные права и обязанности работников (ст.21 ТК РФ)

4.1. Работники МАДОУ № 5 обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава МАДОУ № 5, правил внутреннего трудового

распорядка, должностные инструкции и локальные акты учреждения.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы и др.).

4.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место до прихода сменщика.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т.п.).

4.1.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.1.6. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.1.7. Беречь имущество МАДОУ № 5. Соблюдать чистоту и порядок в помещениях МАДОУ № 5, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

4.1.8. Проявлять заботу о воспитанниках МАДОУ № 5, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребёнку.

4.1.9. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями (законными представителями) воспитанников МАДОУ (Кодекс корпоративной этики).

4.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.1.12. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МАДОУ № 5;

4.1.13. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МАДОУ № 5;

4.1.14. Незамедлительно информировать непосредственно работодателя или /лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4.1.15. Незамедлительно информировать работодателя или непосредственное назначенное работодателем/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

4.1.16. Сообщать работодателю или непосредственному назначенному работодателем / ответственному лицу/ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4.1.17. Исполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Педагогические работники МАДОУ № 5 обязаны:

4.2.1. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию.

4.2.2. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

4.2.3. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, отвечать за воспитание, обучение детей.

4.2.4. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укрепление здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, чётко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МАДОУ № 5 и на детских прогулочных участках.

4.2.5. Вести с детьми работу по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

4.2.6. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-педагогической службы.

4.2.7. Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнёров).

4.2.8. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.

4.2.9. Тщательно готовиться к занятиям, изготовлять педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и не традиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

4.2.10. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.2.11. Участвовать в методической работе МАДОУ № 5, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

4.2.12. Совместно готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МАДОУ № 5.

4.2.13. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МАДОУ № 5 под непосредственным руководством врача, медсестры.

4.2.14. Работать в тесном контакте со сменным воспитателем и младшим воспитателем в своей группе.

4.2.15. Чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов.

4.2.16. Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.2.17. Защищать и представлять права ребёнка перед администрацией и другими инстанциями.

4.2.18. Допускать на свои занятия администрацию.

4.3. Работники МАДОУ имеют право:

4.3.1. Проявлять творческую инициативу.

4.3.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии МАДОУ № 5.

4.3.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

4.3.4. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

4.3.5. Быть избранным в органы самоуправления МАДОУ № 5.

4.3.6. На повышение квалификационной категории.

4.3.7. На материальное поощрение.

4.3.8. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СаНиП и нормами охраны труда.

4.3.9. На совмещение профессий и должностей.

4.3.10. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В МАДОУ № 5 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (пункт 1 приложения 1 к Приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601).

Согласно приложению 1 к Приказу Миобрнауки России от 22 декабря 2014 года №1601 устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

5.2.1. 36 часов в неделю устанавливается:

- старшему воспитателю и воспитателю;
- педагогу-психологу;
- тьютору;

5.2.2. норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструктору по физической культуре.

5.2.3. норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальному руководителю.

5.2.4. норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливаются:

- воспитателю, осуществляющий обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ОВЗ.

5.2.5 норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливаются:

- учителю-дефектологу;
- учителю-логопеду.

5.2.6. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов рабочей недели.

5.3. Режим работы учреждения для работников: с 7.00 до 17.30 часов. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.4. Графики работы:

5.4.1. утверждаются заведующим МАДОУ № 5, согласовывается с профкомом; предусматривают время начала, окончания работы время обеденного перерыва (ст. l08 ТК РФ);

5.4.2. объявляются работнику под роспись и вывешивается на видном месте.

5.5. Расписание образовательной деятельности:

5.5.1. составляется заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и

отдыха воспитанников, максимальной экономии времени педагогических работников;

5.5.2. утверждается заведующим МАДОУ № 5.

5.6. Педагогам и работникам запрещено:

5.6.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

5.6.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и других режимных моментов;

5.6.3. оставлять детей без присмотра;

5.6.4. отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям, не достигшим 18-ти лет, а также отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей); (Согласно ст. 64 «Права и обязанности родителей по защите прав и интересов детей» Семейного кодекса Российской Федерации - представителями несовершеннолетних являются родители (законные представители) или лица их заменяющие, *ч. 2 ст. 38 Конституции РФ забота о детях, их воспитании - равное право и обязанность обоих родителей, где бы они ни находились. Временная передача родителями своих детей на воспитание родственникам, посторонним лицам либо в одно из детских учреждений не освобождает родителей от ответственности за воспитание и развитие детей).*

5.7. Всем участникам образовательного процесса: работникам, посетителям, несовершеннолетним и всем гражданам запрещается: курить, употреблять алкогольные, слабо алкогольные напитки, пиво, наркотические средства, психотропные вещества, их прекурсоры и аналоги, и другие одурманивающие вещества в помещениях и на территории МАДОУ № 5. (п.п.7 ч.ст.41, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон № 15 ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствия табака»).

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МАДОУ № 5 по согласованию с заведующим и его заместителем, с регистрацией в специальном журнале регистрации посторонних лиц. (Постановление правительства РФ от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О мерах по противодействию терроризму», ст. 28 п.6, п.п.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения об организации контрольно-пропускного режима МАДОУ № 5).

5.9. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей (законных представителей) во время проведения образовательной деятельности.

5.10. Работники МАДОУ № 5 желающие питаться в МАДОУ № 5, подают заявление на имя заведующего. Оплата за питание удерживается из заработной платы работника. Питание воспитателей происходит непосредственно на своем рабочем месте (на группах вместе с детьми). Все остальные сотрудники питаются во время обеденного перерыва.

5.11. Воспитатели должны приходить на работу за 10 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

5.12. Работодатель организует учёт рабочего времени и его использование всеми работниками МАДОУ № 5.

5.13. Заведующий МАДОУ № 5 имеет право поставить специалиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

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

5.14.1. своевременно известить работодателя;

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

5.14.3. уход в рабочее время по служебным делам или по другим причинам допускается только с разрешения заведующего детского сада и на основании заявления сотрудника о предоставлении ему административного отпуска.

5.15. В помещениях МАДОУ № 5 запрещается:

5.15.1. нахождение в верхней одежде и головных уборах;

5.15.2. громкий разговор, не цензурная речь, шум в коридорах во время занятий и дневного сна.

5.16. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены для обслуживающего персонала сокращается на 1 час.

5.17. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:
1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
7 января - Рождество Христово;
23 февраля - День защитника Отечества;
8 марта - Международный женский день;
1 мая - Праздник Весны и Труда;
9 мая - День Победы;
12 июня - День России;
4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

5.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета МАДОУ № 5.

5.19. Всем работникам МАДОУ № 5 предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст.114,115 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

5.19.1. заведующий - 42 календарных дня;

5.19.2. заместитель заведующего по воспитательной и методической работе- 42 календарных дня;

5.19.3. старший воспитатель - 42 календарных дня;

5.19.4. воспитатель - 42 календарных дня;

5.19.5. музыкальный руководитель - 42 календарных дня;

5.19.6. инструктор по физической культуре - 42 календарных дня;

5.19.7. педагог-психолог - 42 календарных дня;

5.19.8. учитель-логопед - 56 календарных дня;

5.19.9. учитель-дефектолог – 56 календарных дня;

5.19.10. тьютор - 42 календарных дня;

5.19.11. другие работники - 28 календарных дня.

5.19.12. отпуск 56 календарных дней предоставляется всем педагогическим работникам, непосредственно работающим с детьми с ОВЗ, в том числе инструкторам по физической культуре, музыкальным руководителям, педагогам-психологам, тьютору, старшим воспитателям

(пункт 4 раздела 1 приложения к постановлению Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.20. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) следующим категориям работников:

- заведующему дошкольного учреждения в количестве 14 календарных дней;
- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе в количестве 3 календарных дней.

Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется одновременно с ежегодным основным отпуском, согласно действующему законодательству.

5.21. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам устанавливается заведующим МАДОУ № 5 с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации для обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников.

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

5.23. Предоставление отпуска заведующему МАДОУ № 5 оформляется приказом по Управлению образования Администрации Североуральского муниципального округа, другим работникам приказом заведующего МАДОУ № 5.

5.24. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

5.25. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

5.26. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

5.26.1. указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой пункта 3.9, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

5.26.2. список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

5.26.3. срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

5.26.4. порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

5.26.5. порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

5.26.6. иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

5.27. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей пункта 3.9 локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

5.28. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным частью первой пункта 3.9, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

5.29. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 настоящего Кодекса, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, если больший размер не предусмотрен Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.30. При переводе на дистанционную работу работник по усмотрению работодателя может выполнять свои трудовые функции непосредственно на своём рабочем месте или дома.

5.31. Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

5.31.1. имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

5.31.2. инвалидов;

5.31.3. женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;

5.31.4. работникам, у которых дети-инвалиды.

5.31.5. осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.31.6. воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;

5.31.7. имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

5.31.8. имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

5.32. Работники, указанные в п. 5.31.1. настоящих Правил, предоставляют в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

5.33. Работник, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту должен предоставить подтверждающие документы: свидетельство о рождении ребенка, повестку или уведомление о заключении контракта.

5.34. Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

5.34.1. инвалидов

5.34.2. женщин, имеющие детей в возрасте до трех лет

5.34.3. матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет

5.34.4. работников, имеющих детей-инвалидов

5.34.5. работников, осуществляющих в соответствии с медицинским заключением уход за больными членами их семей

5.34.6. опекунов детей в возрасте до 14 лет

5.34.7. работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет

5.34.7. родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом

5.34.8. имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

5.34.9. Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы, указанной в пункте 5.34. настоящих Правил.

5.35. Работники, указанные в п.5.34. настоящих Правил, предоставляют в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

5.36. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время имеют следующие Работники:

5.36.1. работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет до достижения младшим из детей возраста 14 лет;

5.36.2. женщины в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы;

5.36.3. работники в возрасте до 18 лет;

5.36.4. работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

5.36.5. работника, один из родителей являющийся (опекуном, попечителем, приемным родителем);

5.36.6 работники, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России»;

5.36.7. работники, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

5.36.8. супруги военнослужащих;

5.36.9. работники, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной, в связи с этим части отпуска;

5.37.10. Работники, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

5.36.10. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.37. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использовать как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

5.38. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.39. Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном

месяце (далее — дополнительные выходные). При наличии у Работника более одного ребенка-инвалида количество дополнительных выходных дней, предоставляемых в календарном месяце или году, не увеличивается.

5.39.1. Работник может использовать до четырех дней каждый месяц или накопить и взять однократно не более 24 дней в календарном году по графику, согласованному с работодателем. Эти способы можно комбинировать. Работник также вправе разделить дополнительные выходные с другим родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида.

5.39.2. Даты использования накопленных дополнительных выходных Работник должен согласовать с Работодателем. Для этого не позднее, чем за три недели до начала следующего календарного года Работник письменно сообщает в отдел кадров о желаемых датах их использования. С учетом пожеланий Работника Работодатель составляет график использования таких дней. Если после согласования графика Работник захочет его изменить, он должен обратиться в отдел кадров с письменным заявлением и согласовать новые даты дополнительных выходных.

5.39.3. Дополнительные выходные предоставляются Работнику на основании его письменного заявления по установленной форме и документов, подтверждающих его право на указанную льготу. Работник должен предоставить их в отдел кадров не позднее, чем за три дня до предполагаемого дня начала использования выходных, а если он берет накопленные дополнительные выходные— не позднее, чем за две недели до предполагаемого дня начала их использования.

5.39.4. На основании заявления Работника и документов, которые подтверждают его право на использование дополнительных выходных, Работодатель издает соответствующий приказ и знакомит с ним Работника под подпись.

5.39.5. Дополнительные выходные не предоставляются в период, когда Работник:

— находится в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске;

— в отпуске без сохранения заработной платы;

— в отпуске по уходу за ребенком;

— освобожден от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы.

5.39.6 Если Работник из-за болезни, подтвержденной листком временной нетрудоспособности, не смог использовать дополнительные выходные, они могут быть предоставлены Работнику после его выздоровления в том же календарном месяце, а если он использует более четырех дней подряд — в том же календарном году.

5.39.7. Неиспользованные в течение календарного месяца или года (если Работник использует более четырех дней подряд) дополнительные выходные на следующий календарный месяц или год не переносятся.

5.39.8. Дополнительные выходные оплачиваются в размере среднего заработка.

5.40. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата. При сокращении штата, равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе теперь в том числе отдают родителю с ребенком в возрасте до 18 лет, когда другой родитель призван на военную службу по мобилизации, проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (по ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ, ст.179 ТК РФ).

Раздел 6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде инновационную деятельность и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

6.1.1. объявление благодарности;

6.1.2. награждение ценным подарком;

6.1.3. награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.3. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

Раздел 7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники обязаны подчиняться заведующему МАДОУ № 5, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники МАДОУ № 5 независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

7.3.1. замечание;

7.3.2. выговор;

7.3.3. увольнение по соответствующим основаниям из ст. 81 ТК РФ.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. В соответствии со ст. 55 (п.п. 2, 3) Закона РФ "Об образовании" дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником детского сада норм профессионального поведения и (или) Устава МАДОУ № 5 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должна быть затребована объяснительная в письменном виде. В случае отказа работника дать

объяснение составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 1.2 ст. 193 ТК РФ).

7.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.11. Мера дисциплинарного взыскания осуществляется с учетом тяжести совершенного проступка обязательств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения.

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратится в инспекцию по труду.

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

7.14. Заведующий МАДОУ № 5 до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

Прошито, пронумеровано,
38 листов
Заведующий МАДОУ № 5
Н.Г. Хвалова