


От работодателя:
Заведующий
МБДОУ ДСКВ
«Излучинский ДСКВ «Сказка»


С.В. Гринцова

«01» «марта» 2024г.



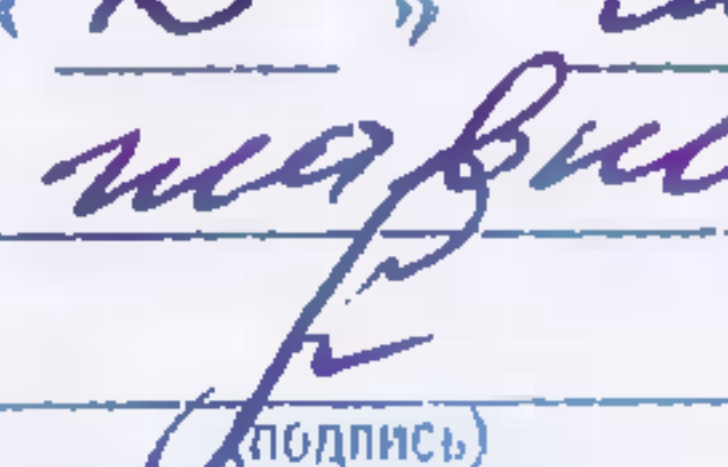
От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка»


Т.Ф. Передрий

«01» «марта» 2024г.

КОЛЛЕКТИВИЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Излучинский детский сад
комбинированного вида «Сказка» на период
с 01.03.2024 по 28.02. 2027 года

Коллективный договор, (изменения в коллективный договор) зарегистрирован _____ в отделе труда администрации Нижневартовского района	
Регистрационный номер	475
« 13 » марта 20 24 г.	
 (подпись)	Т.А. Ренеева (Ф.И.О.)

г.п. Излучинск

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел I.	Общие положения	3
Раздел II.	Трудовой договор	5
Раздел III.	Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников	7
Раздел IV.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	8
Раздел V.	Рабочее время и время отдыха	9
Раздел VI.	Оплата и нормирование труда	12
Раздел VII.	Гарантии и компенсации	14
Раздел VIII.	Охрана труда и здоровья	18
Раздел IX.	Гарантии профсоюзной деятельности	21
Раздел X.	Обязательства профсоюзной организации	22
Раздел XI.	Контроль за выполнением Коллективного договора	23

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка	24
Приложение № 2	Перечень должностей, работа которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	43
Приложение № 3	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими дезинфицирующими средствами	44
Приложение № 4	Перечень должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплаты за неблагоприятные условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда	48
Приложение № 5	Перечень должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск по результатам проведения специальной оценки условий труда	49

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка», в лице заведующего Гринцовой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, (далее именуемый «Работодатель») с одной стороны, и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка», (далее именуемые «Работники»), в лице председателя первичной профсоюзной организации Передрий Таизили Фаиеовны, действующего на основании решения общего собрания членов профсоюзного комитета от 25.12.2023 года, протокол № 1, с другой стороны, заключили настоящий Коллективный договор (далее по тексту «договор») о нижеследующем:

I. Общие положения

1.1. Настоящий договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении, направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности образовательного учреждения, решения трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов Работников;

1.2. Договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящий договор заключен сторонами добровольно на основе норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на основании протокола общего собрания (ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения договора, содействовать его реализации.

1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет, со дня его подписания.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1) Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Излучинский ДСКВ «Сказка» (Приложение №1);

2) Перечень должностей, работа в которых дает право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (приложение № 2);

3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими дезинфицирующими средствами (приложение № 3);

4) Перечень должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплаты за неблагоприятные условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда (приложение № 4);

5) Перечень должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск по результатам проведения специальной оцепки условий труда (приложение № 5);

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

1) По согласованию с профкомом;

2) Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

3) Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

4) Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

5) Участие в разработке и принятии коллективного договора;

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

II. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 58 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

1) Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2) Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3) В трудовом договоре, заключаемом при приеме на работу, могут предусматриваться условия об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70, ст. 71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

4) Испытание при приеме на работу не может устанавливаться для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц не достигших восемнадцати лет;
- лиц избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности; лиц впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- лиц заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Объем учебной нагрузки для педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении по согласованию с профкомом, не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

2.6. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим воспитателями.

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - б) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - в) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.8. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

1) В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2) О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при

изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

3) Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для отказа педагогическому работнику в прохождении аттестации для установления соответствия уровня его квалификационным требованиям к высшей (первой) квалификационной категории, либо для отказа в установлении ему этой квалификационной категории, а так же для снижения уровня оплаты

труда, поскольку при подаче заявления в аттестационную комиссию педагогический работник имел соответствующую квалификационную категорию.

3.3.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ по заявлению такого работника при выходе на работу, ему сохраняется уровень оплаты труда на уровне ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после выхода на работу.

3.3.5. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников на уровне ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении нового образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

IV. Вывобождение работников и обеспечение их трудоустройству

4.1. Трудовой договор с работником может быть расторгнут на основаниях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. 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 законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохранялось место работы (должность).

4.3 Работодатель обязуется:

4.3.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут привлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производится с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.3.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

5.3. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

5.4. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) в соответствии с Приложением № 1, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.5. Для работников учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, за исключением педагогических работников и женщин для которых устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 320, ст. 333 ТК РФ).

5.6. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (36 часов в неделю), объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом:

- 1) заместителям заведующего;
- 2) педагогам-психологам;
- 3) воспитателям;
- 4) тьюторам;
- 5) руководителям физического воспитания.

(Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 (в ред. приказов Минобрнауки РФ от 29.06.2016 N 755, Минобрнауки РФ от 13.05.2019 N 234) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре").

5.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день, или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- 1) по соглашению между работником и работодателем;
- 2) по просьбе беременной женщины,
- 3) одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ);

4) для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 94 ТК РФ)

5.8. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым договором или дополнительным соглашением.

5.9. Для работников отдельных структурных подразделений (сторожей-вахтеров) Работодателем устанавливается сменная работа с суммированным учетом рабочего времени. Порядок введения суммированного учета рабочего

времени для сменного персонала устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников учреждения.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена (ст. 113 ТК РФ). Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и оплачивается в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст. 153 ТК РФ).

5.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ (ст. 153 ТК РФ) и Положением об оплате труда.

5.12. В случае необходимости, при наличии организационной и технической базы работник может быть переведен на дистанционную работу (ст. 312 ТК РФ).

5.13. На время летнего периода педагогический персонал, служащие (младшие воспитатели) и рабочий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени с согласия работника.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом согласно ТК РФ (ст. 123 ТК РФ).

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 124 ТК РФ).

В случае производственной необходимости, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

1) занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке

условий труда» (с изменениями на 30 декабря 2020 года), согласно Приложению № 7;

2) с пенормированным рабочим днем в соответствии со ст. 101, 119 ТК РФ, продолжительность дополнительного отпуска устанавливается в количестве 3 (трёх) календарных дней, согласно Приложению № 4;

3) за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ).

5.15.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, в соответствии со ст. 335 ТК РФ.

5.15.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие, праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим ТК РФ, Коллективным договором, на основе системы оплаты труда работников учреждений бюджетной сферы и на основании Положения об оплате труда работников МБДОУ «Излучинский ДСКВ «Сказка».

6.2. Должностной оклад педагогических работников устанавливаются согласно системе оплаты труда в зависимости от образования, наличия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам учреждения в денежной форме на их лицевые счета в банке два раза в месяц. Срок выплаты 1 части заработной платы – 26 число каждого месяца, сроки выплаты 2 части заработной платы – 10 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата производится накануне установленного срока.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной в соответствии со ст. 144 ТК РФ, действующим Постановлением администрации Нижневартовского района «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций района и прочих организаций образования, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации района».

Работодатель обязан:

6.5. При выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, по выбору работника: путем рассылки расчетных листков в электронном виде на личную электронную почту, либо па бумажном носителе.

6.6. Заработную плату выплачивать в установленные договором сроки.

6.7. Выплачивать работникам пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания, в соответствии с федеральным законом, за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств учреждения, а за остальной период начиная с четвертого дня временной нетрудоспособности - за счет средств бюджета Социального фонда России (СФР).

Предоставлять данные по запросу Социального фонда России, необходимые для назначения социальных выплат: пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, единовременных пособий при рождении ребенка.

6.8. Привлекать с письменного согласия работника к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

6.9. Оплачивать работу в выходной и не рабочий праздничный день не менее чем в двойном размере:

- 1) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере, не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- 2) работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.10. Выплачивать среднюю заработную плату работникам, при приостановлении образовательной деятельности в учреждении, в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и воспитанников.

6.11. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня выплачивать работнику надбавку, в размере 20 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) за каждый час работы.

6.11. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

Профсоюзный комитет обязан:

6.15. Принимать участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов Учреждения по оплате труда.

6.16. Осуществлять общественный контроль над соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

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

Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации договорились, что в целях реализации программ, направленных на модернизацию и развитие учреждения:

6.18. Способствуют созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

6.19. Содействуют профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности воспитанников.

6.20. Содействуют созданию необходимых условий труда работникам и оснащённости рабочего места на уровне современных требований.

6.21. Обеспечивают реальные возможности учреждения в проведении аттестации педагогических работников с привлечением экспертов из числа специалистов и работников, предусматривают бюджетное обеспечение проведения аттестационных процедур.

6.22. Способствуют принятию реальных мер по обеспечению должного уровня социальной защиты увольняемым по результатам аттестации педагогическим работникам.

6.23. Проводят ежегодный мониторинг потребности в педагогических кадрах, реализуют программу «Совершенствование кадрового потенциала, повышения профессиональной компетентности педагогов учреждения».

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что:

7.1. Работодатель обеспечивает предоставление всех социальных гарантий и компенсаций работникам учреждения, в соответствии с действующим законодательством, в том числе и нормативными правовыми актами администрации Нижневартовского района.

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.3. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

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

7.5. Обеспечивает прохождение за счёт бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников учреждения: предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности), в связи с определением их пригодности к порученной работе (ст. 212 ТК РФ). В случае, если медицинская организация удалена от места нахождения работодателя, находится в другом населённом пункте, работодатель оплачивает работнику проезд к месту прохождения медицинского осмотра транспортом общего пользования (кроме такси).

7.6. Производит выплату социальных льгот в соответствии с решениями Думы:

7.6.1. Решение Думы Нижневартовского района от 15.12.2004 № 53 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Халты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Нижневартовского района»:

- компенсирует расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и его членам семьи;

- выплачивает работнику, прибывшему из других регионов Российской Федерации по предварительной договоренности (письмо-приглашение) и заключившему трудовой договор с учреждением, единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого пребывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника, оплачивает отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте, оплачивает стоимость проезда и стоимость провоза багажа не свыше пяти тонн на семью в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, связанных с переездом;

- оплачивает стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не выше пяти тонн на семью по фактическим расходам при переезде к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия;

- компенсирует расходы на оплату стоимости проезда работнику и детям работника к месту получения медицинской помощи и обратно в рамках Программы государственных гарантий, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания.

7.6.2. Производит единовременные выплаты, согласно Решению Думы района от 02.07.2012 г. № 219 "Об утверждении Положения о социальной защищенности работников муниципальных учреждений района на текущий, очередной финансовый год и плановый период" (с изменениями):

- Оплата проезда в пределах границ Российской Федерации на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестёр.

- Оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети), в размере 10 000 рублей.

- Оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети), в случае смерти работника в размере 10000 рублей.

- Выплату одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, проработавшим в муниципальных учреждениях района не менее 15 лет.

В части определения месячного фонда оплаты труда для единовременной выплаты работающим юбилярам: «размер одного фонда оплаты труда по основной должности исчисляется из расчета должностного оклада, тарифной ставки (оклада) по фактической нагрузке на момент наступления юбилейной даты, с учетом стимулирующих выплат в размере не более 20%, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям».

Все выплаты производятся по основному месту работы, в пределах обоснованной экономии по бюджетным средствам и за счет средств учреждения от приносящей доход деятельности.

7.7. Оплачивает работнику, а также неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) льготный проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации один раз в два года (согласно ст. 325 ТК РФ и решению Думы района от 10.07.2014 № 520 «Об утверждении порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, проживающих в ХМАО-Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Нижневартовского района»). Лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, также имеют право на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года.

7.8. ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях в соответствии с распоряжением работодателя, за исключением содержания детей в частных дошкольных учреждениях и оплаты дополнительных услуг в дошкольных учреждениях.

7.9. В случаях направления в служебную командировку возмещает работнику: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

7.10. Предоставляет выплату пособия на погребение в случае смерти работника за счет средств Социального фонда России (СФР) супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, или иному лицу, на основании оригинала справки из ЗАГСа о смерти (ст.13 Федерального закона от 30.04.2021 N 126-ФЗ (ред. 26.05.2021))

7.11. Предоставляет социальные гарантии, установленные нормативными правовыми актами главы района.

7.12. Истечение срока действия квалификационной категории в период рассмотрения заявления работника аттестационной комиссией не дает основания для отказа педагогическому работнику в прохождении аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, а так же не дает основания для признания уровня квалификации педагогического работника не соответствующим требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории, либо для отказа в установлении ему этой квалификационной категории, а также для снижения уровня оплаты труда, поскольку при подаче заявления в аттестационную комиссию педагогический работник имел соответствующую квалификационную категорию.

7.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохраняется уровень оплаты труда для таких лиц по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

7.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст.355 Трудового Кодекса РФ и ст.49 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, при выходе на работу сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после выхода на работу.

7.15. При возобновлении работником педагогической деятельности прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

7.16. В случае если срок действия присвоенной высшей (первой) квалификационной категории «по конкретной аттестуемой должности» не истек, а педагогический работник по любым основаниям, работает по другой должности, по которой совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин), профили деятельности, то такая квалификационная категория учитывается как основание для аттестации в установленном порядке на высшую или первую квалификационную категорию по новой должности соответственно.

7.17. Предусматривает дополнительные льготы и гарантии для членов выборного органа первичной профсоюзной организации:

- 1) Освобождение от основной работы с сохранением среднего

заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации, на время краткосрочной учебы, участие в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом;

2) Работу в качестве председателя профсоюзной организации и члена ее выборного органа, внештатного правового и технического инспекторов труда признавать социально значимой для образовательной организации и учитывать при поощрении и награждении работников.

VIII. Охрана труда и здоровья

VIII. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Согласно ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ (с изменениями) «О специальной оценке условий труда» проводить в дошкольном образовательном учреждении специальную оценку рабочих мест по условиям труда.

8.2. Обеспечить информирование работников о результатах специальной оценке рабочих мест.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Обеспечивать комиссию по охране труда нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 5).

8.6. Обеспечивать работников учреждения средствами индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ). Обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами

государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.16. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию профкома (ст. 221 ТК РФ).

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

8.19. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.20. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей на основании нормативного акта главы района.

8.21. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.22. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.23. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

8.24. Вести учет средств социального страхования на оплату листов нетрудоспособности за счет работодателя.

8.25. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности.

8.26. Профком обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

8.22. Проводить профилактические работы ВИЧ-инфекции на рабочем месте.

8.23. Основные пункты коллективного договора по профилактике ВИЧ-инфекции:

8.23.1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей учреждение проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

8.23.2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

8.23.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

8.23.4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство учреждения обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения, в соответствии с действующим Российским законодательством.

8.24. Доступ к лечению и уходу.

Учреждение обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Учреждение будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Признание профсоюза и гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Работодатель признает, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка», ее выборного профсоюзного органа – профкома определяются Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», настоящим Коллективным договором.

9.2. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и свобод, принуждение, увольнение или другая форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3. Руководитель Учреждения признает право профсоюзного комитета Учреждения на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в соответствии со ст. 370 ТК РФ.

9.4. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель предоставляет профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимое для работы помещение, средства связи, доступное для всех работников место для размещения информации.

Стороны договорились:

9.5. В соответствии со ст. 53 ТК РФ работодатель представляет профсоюзному комитету полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих профессиональные, социальные и трудовые интересы работников образовательного учреждения.

9.6. Работодатель не допускает издания приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза и не препятствует перечислению профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений, через бухгалтерию учреждения на расчетный счет Районной профсоюзной организации одновременно с выдачей средств на заработную плату.

9.7. Руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка» принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- 1) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 2) утверждение Положения о стимулирующих выплатах (ст. 144 ТК РФ);
- 3) утверждение иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 8 ТК РФ);

- 4) составление графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- 5) привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- 6) разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- 7) запрещение работы в выходные и нерабочие дни (ст.113 ТК РФ);
- 8) очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- 9) установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- 10) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- 11) создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- 12) применения и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- 13) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ).

9.9. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также производится с предварительного согласия профкома.

9.10. Работодатель в соответствии со ст. 374 ТК РФ создает условия для участия представителей профсоюзного комитета в работе конференций, собраний, совещаний работников образования, «Школы профсоюзного актива», сохраняя за работниками средней заработной платы и время участия.

9.11. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью и не освобожденным от основной работы, в порядке, предусмотренном ст. 374, 376 ТК РФ и настоящим договором.

9.12. Члены выборного профсоюзного органа-профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

Х. Обязательства профсоюзной организации

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

10.2. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе работников образовательного учреждения.

10.3. Осуществлять защиту трудовых, социально - экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе, в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

10.4. Доводить до сведения членов профсоюза информацию, предоставляемую районной первичной профсоюзной организации работников народного образования и науки РФ, управления образования.

10.5. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

XI. Контроль за выполнением Коллективного договора

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами договора — работодателем (руководителем образовательного учреждения), с одной стороны, профсоюзным комитетом, с другой стороны, а также органами по труду.

11.3. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

11.4. Осуществляя контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению договора и его положений, стороны обязуются один раз в год информировать друг друга о ходе реализации взятых на себя обязательств и не реже одного раза в год отчет о ходе выполнения настоящего договора рассматривать на общем собрании работников.

11.5. Рассматривают в 30-дневный срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Каждая из сторон несет ответственность на основании законов РФ за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по договору.

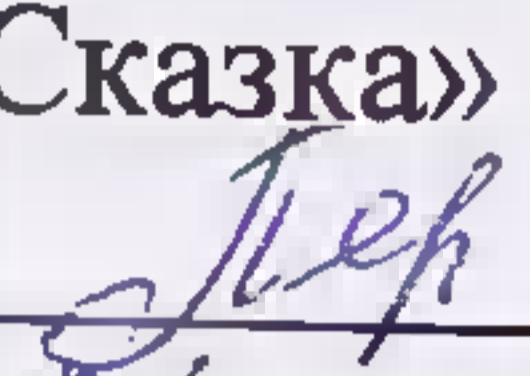
11.7. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

11.8. В период действия настоящего договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения — забастовок.

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

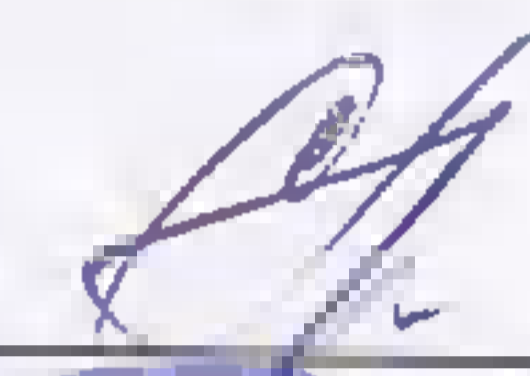
Приложение № 1
к Коллективному договору
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка» на период с
01.03.2024 по 28.02.2027 гг.

СОГЛАСОВАНО:
От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка»

 Т.Ф. Передрий
« 01 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Излучинский ДСКВ
«Сказка»

 С.В. Гринцова
« 03 » 2024 г.



П Р А В П Л А
внутреннего трудового распорядка для работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Излучинский
детский сад комбинированного вида «Сказка»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка» (далее именуемое - Учреждение) разработаны на основании и в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации и другими актами действующего законодательства, Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами: порядок приема и увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора; режим работы, время отдыха; применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе; ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков; ответственность работодателя за нарушение прав работников.
- 1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, согласно статье 190 ТК РФ.
- 1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к Коллективному договору.
- 1.5. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.
- 1.6. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководителем Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профкомом Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, обязано пройти предварительный медицинский осмотр для допуска к работе в течение 14 календарных дней, с момента выдачи работодателем направления в медицинское учреждение.

2.1.1. Если работник был направлен на медицинский осмотр работодателем и прошел его за свой счет, то работодатель компенсирует официально принятому на работу сотруднику затраты на прохождение предварительного осмотра при наличии заявления от работника с просьбой возместить его затраты и приложенных к заявлению оригиналов договоров с

медицинскими организациями, квитанций, других иллатежиых документов об оплате медицинского осмотра.

2.2. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Учреждения, в соответствии со статьей 65 ТК РФ:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; либо сведения о трудовой деятельности, полученные из электронной базы данных Пенсионного фонда Российской Федерации.
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки).
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- 7) при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 8) справку о том, что лицо, принимаемое на работу не подвержено административному наказанию за потребление наркотических и психотропных веществ без назначения врача.
- 9) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы;

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Дополнительные документы:

- свидетельство идентификационного налогового номера.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим Учреждения, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя) Учреждения.

2.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.7. При приеме на работу заключенного срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) заведующего Учреждением, изданным на основании заключенного трудового договора (согласно ч.1 ст. 68 ТК РФ). Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана заверенная копия приказа (распоряжения).

2.9. При приеме на работу вновь поступившего работника Работодатель обязан ознакомить работника под расписку с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями работы, должностной инструкцией, условиями оплаты труда, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, согласно статьи 70 ТК РФ.

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

2.11. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание, не позднее трех дней до истечения срока испытания.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия, согласно статьи 71 ТК РФ.

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

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.13. По соглашению между работником и администрацией Учреждения трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

2.16. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего Учреждением.

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

2.19. В день увольнения администрация Учреждения производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.20. При увольнении из Учреждения работник получает па руки трудовую книжку, расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Работнику, который перешел на электронную трудовую книжку (ЭТК) при увольнении выдается па руки выписка сведений о трудовой деятельности.

2.21. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику, либо выписку сведений о трудовой деятельности, невозможно, в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо сведениями о трудовой деятельности и дать согласие на отправку их по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.22. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам в соответствии с требованиями статей 179, 180 ТК РФ.

2.23. Увольнение не допускается в период временной нетрудоспособности, в период пребывания работника в ежегодном отпуске, беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет; одиноких матерей при наличии у них ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до 18 лет).

2.24. Увольнение допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации по безопасности труда и Коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;

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

9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

11) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

13) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

14) избирать и быть избранными в органы управления Учреждения;

15) на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.2. Работники обязаны:

1) добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

2) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) выполнять установленные нормы труда;

5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

6) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простоя, аварии), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

7) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

8) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать смеющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории учреждения, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде, инвентарю и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

10) не разглашать сведения конфиденциального характера и персональные данные, перечень которых устанавливается приказом по Учреждению;

11) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

12) заключать договор о полной материальной ответственности, в случае преступления к работе с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями Учреждения, техническими правилами.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты;

7) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

4.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, настоящим правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, с вносимыми в них изменениями;
- 10) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 11) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- 12) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 13) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 14) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 15) своевременно сообщать педагогическим работникам расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ;
- 16) создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов, принимать локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах;
- 17) создавать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- 18) предоставлять в установленном порядке информацию, необходимую для организации занятости инвалидов;

19) На основании статьи 185.1 Трудового Кодекса Российской Федерации освобождать сотрудников учреждения от работы для прохождения диспансеризации, в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и работники, являющиеся получателями пенсии по старости, либо пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя из расчета для мужчин 40 часов, для женщин 36 часов, с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Начало работы Учреждения в 6-30, окончание работы в 18-30.

5.2. Продолжительность рабочего дня накануне праздника, уменьшается на 1 час (статья 95 ТК РФ).

5.3. В Учреждении (группах) с 12 часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели осуществляется каждым воспитателем путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7 ч.12 мин. в день для каждого воспитателя (статья 333 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

На основании приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601(с изменениями) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре») педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

5.4.1. Для педагогов-психологов установлена 36-часовая продолжительность рабочего времени в неделю:

- 1) выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- 2) подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

5.4.2. Музыкальным руководителям - 24 часа педагогической работы в неделю.

5.4.3. Учителям-логопедам – 20 часов педагогической работы в неделю.

5.4.4. Для тьютора (специалиста по сопровождению ребёнка-инвалида) установлена 36-часовая продолжительность рабочего времени в неделю.

5.5. В Учреждении устанавливаются специальные перерывы для кратковременного отдыха. При этом работник, как правило, не покидает рабочего места (производственного помещения).

Для отдельных категорий работников, чья работа связана с персональным компьютером в течение рабочего времени продолжительность непрерывной 2-х часовой работы с компьютером предусматривает технологический перерыв 15 минут.

5.6. Продолжительность рабочего дня, обеденные перерывы служащих, обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени, утвержденным Руководителем с учетом начала и окончания работы.

Уборщикам территории в холодное время года на открытом воздухе через каждые два часа предусматривается 15 минутный перерыв для обогрева.

5.7. Режим работы заведующего Учреждения, заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного Учреждения.

5.8. Сторожакам (вахтерам) окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется графиком работы. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет 1 квартал. Работодатель обеспечивает ведение суммированного учета рабочего времени работников. Суммированный учет рабочего времени вводится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно.

5.9. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.10. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- 1) по соглашению между работником и работодателем;
- 2) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

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

5.11. Для изменения условий труда по инициативе администрации Учреждения согласие работника не требуется в случаях:

- 1) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- 2) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- 3) восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- 4) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) заведующего Учреждения.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.13. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания - полутора часов.

5.14. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.15. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

5.16. Запрещается в рабочее время:

1) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью Учреждения (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

2) оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия работодателя (руководителя Учреждения, его заместителя);

3) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе).

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

1) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2) не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

3) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

4) по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

5) в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.17. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

1) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

3) удалять воспитанников с занятий.

5.18. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а именно: расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

5.19. Взамен дней отдыха, неиспользованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращении из нее не предоставляются. В случаях, когда по распоряжению администрации Учреждения работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращении из командировки предоставляется день отдыха в установленном порядке.

5.20. При командировках в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного места жительства, суточные не выплачиваются.

5.21. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации нерабочими праздничными днями являются:

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

5.22. очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным органом. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников Учреждения.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

Педагогическим работникам Учреждения ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний период.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, замена отпуска денежной компенсацией, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника.

5.23. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается согласно 334 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.25. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.26. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и местностях, к ним приравненных - 16 календарных дней согласно 321 ТК РФ.

5.27. Предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем - 3 (три) календарных дня.

5.28. Предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с вредными условиями труда – 7 (семь) календарных дней (согласно специальной оценке условий труда, ст. 117 ТК РФ).

5.29. Заявление на отпуск должно быть представлено в отдел кадров не позднее чем за две недели до начала отпуска.

Заявление на отпуск работника визируется непосредственным руководителем.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (статья 124 ТК РФ).

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за две недели) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (статья 124 ТК РФ).

5.31. Отзыв работника из отпуска допускается в исключительных случаях и только с согласия работника. При отзыве работника из отпуска должен быть произведен перерасчет заработной платы (отпускных). Работник должен возратить работодателю денежную сумму за неиспользованную часть отпуска. Если работник не может возратить сумму, определенную перерасчетом, то указанная денежная сумма может считаться выданной авансом.

5.32. Работнику по его заявлению может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- 1) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- 2) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- 3) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- 4) одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет по его письменному заявлению – 1 календарный день ежемесячно (ст. 319 ТК РФ);
- 5) работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему

ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью - до 14 календарных дней. Указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

6) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ);

7) работнику, по его желанию, вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно. (пункт 9 части 4 Закона ХМАО-Югры от 09.12.2004 № 76-оз с изменениями и дополнениями «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в ХМАО-Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа»)

8) проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка; в армию - 1 день.

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

5.34. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной работодателем.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в трудовом соревновании, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;

- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) признание лучшим по профессии (лучшим руководителем);

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

6.2. Поощрения применяются заведующим Учреждения самостоятельно или по представлению руководителей структурных подразделений.

6.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей, а также противоправное поведение работника, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных законодательством.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.
- 4) Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1-го месяца со дня его обнаружения, не считая время болезни работника или пребывания его в отпуске.

7.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2-х лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.5. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к работникам, согласно статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации:

7.5.1. за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него, или к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания;

7.5.2 за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (статья 81 ТК РФ);

7.5.3. за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

7.6. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием причин его применения объявляется работнику под роспись.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством. Подача жалобы не приостанавливает действие наложенного дисциплинарного взыскания.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут иному дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года применением его руководителем учреждения по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.11 В течение действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

8. Ответственность работодателя за нарушение нрав работников

8.1. Работодатель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного и противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

8.2. Работодатель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

1. незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
2. незаконного увольнения или перевода на другую работу;
3. отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
4. задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
5. других случаях, предусмотренных федеральными законами и Коллективным договором.

8.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления работодателю заявления о возмещении ущерба.

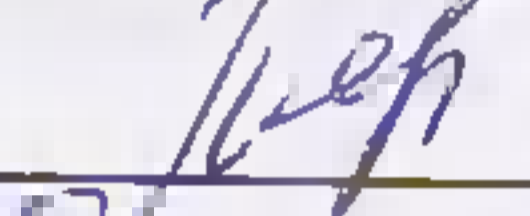
8.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Начисление процентов производится без заявления работника (ст. 236 ТК РФ).

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка» на период с
01.03.2024 по 28.02.2027 гг.

СОГЛАСОВАНО:

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка»

 Т.Ф. Передрий
« 07 марта 2024 г. »

УТВЕРЖДАЮ:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Излучинский ДСКВ

«Сказка»

бюджетное дошкольное
образовательное
учреждение
Муниципальный детский сад
«Излучинский ДСКВ» г. Излучинск

г. Излучинск

« 07 марта 2024 г. »

« 07 марта 2024 г. »

С.В. Гринцова

2024 г.

**Перечень должностей, работа в которых даёт право на дополнительный
отпуск за ненормированный день в МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка»**

№	Наименование должности	Дней (календарных)
1	Заместитель и.о. АХЧ	3
2	Заведующий хозяйством	3
3	Главный бухгалтер	3
4	Бухгалтер	3
5	Документовед	3
6	Специалист и.о. кадров	3
7	Специалист и.о. охраны труда	3

Основание:

Постановление администрации Нижневартовского района от 07.06.2017 г. № 1134 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 30.03.2015 г. № 567 «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день работникам муниципальных учреждений района».

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка» на период с
01.03.2024 по 28.02.2027 гг.

СОГЛАСОВАНО:

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка»

Т.Ф. Передрий
«01» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Излучинский ДСКВ
«Сказка»



С.В. Гринцова
«03» 2024 г.

ПЕРЕЧЕПЬ

**професий и должностей сотрудников МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка», имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а
также моющими дезинфицирующими средствами**

1. Пормы бесплатной выдачи специальной и санитарной одежды

№ п/п	Профессия	Средства защиты	Порма выдачи
1.	Швея	Халат хлопчатобумажный цветной Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 на 1 год 1 на 1 год
2.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный цветной (для приема и выдачи продуктов) Халат хлопчатобумажный цветной (для уборки помещений) Фартук хлопчатобумажный цветной Перчатки хлопчатобумажные с полимерной пропиткой Туфли кожаные на нескользящей подошве Сапоги резиновые	1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 6 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1,5 года 1 на 2 года

3.	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный (костюм) Фартук клеенчатый с нагрудником Фартук хлопчатобумажный цветной Тапочки кожаные (туфли кожаные на нескользящей подошве) Перчатки резиновые Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 на 1 год 1 на 1 год 2 на 1 год 2 на 1 год 2 на месяц 2 на 1 год
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный белый Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Тапочки кожаные (туфли кожаные на нескользящей подошве) Фартук резиновый с нагрудником Сапоги резиновые Фартук хлопчатобумажный цветной (для уборки помещений)	1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год
5.	Младший воспитатель	<u>для уборки помещений</u> Фартук хлопчатобумажный цветной <u>для приема и раздачи пищи</u> Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Фартук хлопчатобумажный белый <u>для мытья посуды</u> Фартук с нагрудником клеенчатый <u>для уборки санузлов</u> Халат хлопчатобумажный цветной Перчатки резиновые	1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 12 на 1 год
6.	Повар, заведующий производством	Халат хлопчатобумажный белый (костюм или куртка с юбкой) Фартук хлопчатобумажный Тапочки (туфли) кожаные Колпак поварской Нарукавник хлопчатобумажный Полотенце для лица Полотенце для рук	2 на 1 год 2 на 1 год 2 на 1 год 2 на 1 год 2 на 1 год 2 на 1 год дежурное
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм из смешанных тканей Перчатки с полимерной пропиткой Сапоги резиновые Очки защитные <u>На наружных работах зимой</u> <u>дополнительно:</u> Костюм на утепляющей	1 на 1 год 6 на 1 год 1 на 1 год до износа 1 на 1,5 года

		прокладке Валенки или саногн кожаные	1 на 2 года
8.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный цветной Перчатки хлопчатобумажные с полимерной пропиткой Туфли на нескользящей подошве <u>Для уборки санузлов дополнительно:</u> Халат хлопчатобумажный цветной Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 на 1 год 6 пар на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 1 на 1 год 12 на 1 год
9.	Уборщик территории	Костюм (халат) хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки хлопчатобумажные с полимерной пропиткой <u>Зимой дополнительно:</u> Костюм на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 на 1 год 1 на 1 год 6 на 1 год 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года

Обоснование:

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ч. 1 ст. 212 Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ, далее – ТК РФ). Своевременная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, а также их хранение, стирка, сушка, ремонт и замена производятся за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ). Работодатель обязан обеспечить своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) по установленным нормам (ч. 3 ст. 221 ТК РФ).

Основание:

1. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 29.10.2021 № 766н, которыми определены обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
2. Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

2. Нормы бесплатной выдачи работникам моющих и регенерирующих, восстанавливающих средств

№ п/п	Профессия	Моющее средство Норма на месяц		Регенерирующее, восстанавливающее средство Норма на месяц
		Жидкие моющие средства в дознрующих устройствах	Мыло туалетное	Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук
	Воспитатель	250 мл	200 г	0
	Заведующий производством	250 мл	200 г	100 мл
	Заведующий хозяйством	250 мл	200 г	0
	Кастелянша	250 мл	200 г	0
	Кладовщик	250 мл	200 г	100 мл
	Кухонный рабочий	250 мл	200 г	100 мл
	Машинист по стирке и ремонту одежды	250 мл	200 г	100 мл
	Младший воспитатель	250 мл	200 г	100 мл
	Повар	250 мл	200 г	100 мл
	Руководитель физического воспитания	250 мл	200 г	0
	Уборщик служебных помещений	250 мл	200 г	100 мл
	Учитель-логопед	250 мл	200 г	0

Основание:

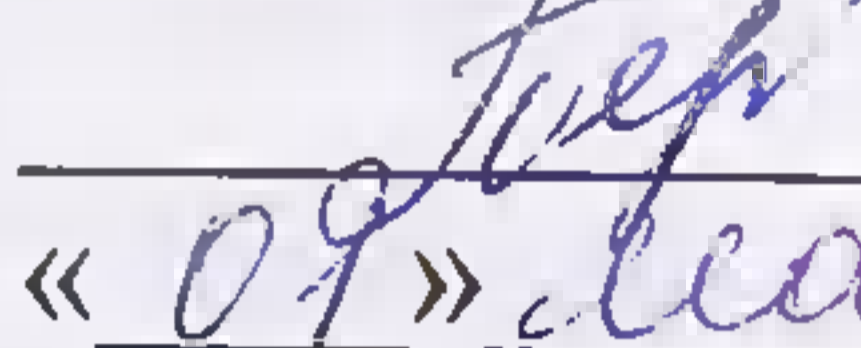
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам моющих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников моющими и (или) обезвреживающими средствами" с изменениями и дополнениями от 07.02.2013 г. № 48н; от 20.02.2014 г. № 103н

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка» на период с
01.03.2024 по 28.02.2027 гг.

СОГЛАСОВАНО:

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка»

 Т.Ф. Передрий
« 07 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Излучинский ДСКВ
«Сказка»



 С.В. Гринцова
« 03 » 2024 г.

Перечень

должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает
право на доплаты за неблагоприятные условия труда
по результатам проведения специальной оценки условий труда
в МБДОУ «Излучинский ДСКВ «Сказка»

№ п/п	Наименование должности	% доплаты
1	Повар	4
2	Заведующий производством	4
3	Кладовщик	4
4	Кухонный рабочий	4
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4
6	Тьютор	4
7	Кастелянша	4
8	Швея	4
9	Уборщик территории	4

Основание:

Статья 147 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка» «О результатах проведения специальной оценки условий труда» от 17.06.2019 г. № 213/1.

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка» на период с
01.03.2024 по 28.02.2027 гг.

СОГЛАСОВАНО:

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Излучинский ДСКВ
«Сказка»

Передрий Т.Ф. Передрий
« 01 » марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Излучинский ДСКВ
«Сказка»



С.В. Гринцова
2024 г.

Перечень должностей

с вредными условиями труда, работа в которых дает право
на дополнительный отпуск по результатам проведения специальной
оценки условий труда в МБДОУ «Излучинский ДСКВ «Сказка»

№ п/п	Наименование должности	Дней (календарных)
1	Повар	7
2	Кухонный рабочий	7
3	Тьютор	7

Основание:

Статья 117 Трудового Кодекса Российской Федерации, приказ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Излучинский детский сад комбинированного вида «Сказка» «О результатах проведения специальной оценки условий труда» от 28.09.2018 г. № 320/1, от 30.08.2018 г. № 283/1.

Подшито, пронумеровано
и скреплено печатью

49 (Серия девять) листов

Документовед Бондаренко О.В.

(подпись ответственного лица, расшифровка подписи)

« 01 » 03 2024г.

