

Первичная профсоюзная организация  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
Новоуральского городского округа –  
детский сад «Росток»

Председатель профкома

 /Л.В. Зверева

25 октября 2024 года

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение Новоуральского  
городского округа – детский сад «Росток»

Директор МАДОУ детский сад «Росток»

 Н.Ю. Скворцова

25 октября 2024 года

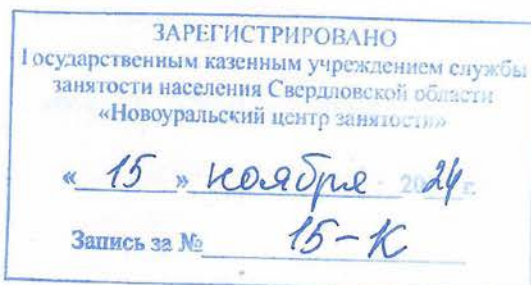


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
Новоуральского городского округа – детский сад «Росток»  
(МАДОУ детский сад «Росток»)  
на 2024 – 2027г.г.

Принят общим собранием работников учреждения  
(протокол от 25 октября 2024 года)

Вводится в действие с 01 ноября 2024 года.  
Решение двусторонней комиссии по регулированию  
социально-трудовых отношений в МАДОУ детский сад  
«Росток» (протокол от 25 октября 2024 года № 42).



г.Новоуральск  
Свердловской области  
2024 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Новоуральского городского округа – детский сад «Росток» (далее – МАДОУ детский сад «Росток») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Территориальным соглашением между Администрацией Новоуральского городского округа, Новоуральским филиалом регионального объединения работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Территориальной организацией профсоюза города Новоуральска на 2022-2024 годы (утверждено решением Территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Новоуральском городском округе от 16.12.2021 № 6, зарегистрировано Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области 27.12.2021г.: регистрационный номер 21-Т), Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 27.03.2024г.) (вместе с «Рекомендациями о закреплении в региональных и территориальных соглашениях, коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях»), Соглашением между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 - 2026 гг.», утвержденным Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Свердловской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования 11.01.2024), иными законодательными и нормативно – правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации, Свердловской области, Новоуральского городского округа.

1.3. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного

профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4 Целью настоящего Коллективного договора является развитие социального партнерства в учреждении как системы взаимоотношений между работниками (профсоюзной организацией), работодателем (представителями работодателя), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений (ст.23 ТК РФ) на основе коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

1.5 Настоящий Коллективный договор заключен в интересах обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников МАДОУ детский сад «Росток», создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.6 Сторонами настоящего Коллективного договора являются Работодатель – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новоуральского городского округа - детский сад «Росток» в лице его директора, действующего на основании Устава (далее - Работодатель), и Работники МАДОУ детский сад «Росток», интересы которых представляет Первичная профсоюзная организация МАДОУ детский сад «Росток» в лице председателя профсоюзного комитета (далее – Первичная профсоюзная организация).

Социально-трудовые отношения, не определенные настоящим Коллективным договором, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ детский сад «Росток», а также действующими в МАДОУ детский сад «Росток» положениями и совместными решениями администрации и профкома МАДОУ детский сад «Росток» и другими локальными нормативными актами в части, не противоречащей законодательству РФ и настоящему коллективному договору.

Первичная профсоюзная организация признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством РФ.

Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, в вопросах контроля по трудовому

законодательству в рамках трудового права, в вопросах рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

#### **1.7 Первичная профсоюзная организация:**

1.7.1 Выступает инициатором заключения коллективного договора, предусматривает включение в него положений трехсторонних соглашений Свердловской области, Новоуральского городского округа, минимальных (вариативных) стандартов профсоюзов.

1.7.2. Проводит работу с членами первичной профсоюзной организации (работниками) по укреплению трудовой дисциплины, экономии материальных ресурсов, повышению качества оказываемых услуг, росту производительности труда, рациональному использованию рабочего времени.

1.7.3 Контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, об охране труда, коллективного договора, других нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования и обеспечивающих защиту интересов работников.

1.7.4 Оказывает руководителям структурных подразделений необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

1.7.5 При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или в целях установления квалификационной категории принимает участие в работе соответствующих аттестационных комиссий.

1.7.6 Оказывает материальную помощь членам профсоюза в соответствии с установленным в профсоюзе порядком.

1.7.7 Воздерживается от проведения забастовок, а также иных акций протеста, приводящих к нарушению образовательного процесса в МАДОУ детский сад «Росток» или наносящих ущерб работодателю при соблюдении им норм трудового законодательства, условий настоящего коллективного договора.

1.8 Коллективный договор вступает в силу с 01 ноября 2024 года и действует по 31 октября 2027 года.

В течение семи дней после подписания сторонами Коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9 Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ детский сад «Росток» вне зависимости от членства в профсоюзе, в том числе на директора.

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

1.10 Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон, через комиссию по регулированию социально-трудовых отношений.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложениями к настоящему Коллективному договору и принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к настоящему Коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

1.11 В течение месяца после принятия (изменения) Коллективного договора администрация направляет Коллективный договор в структурные подразделения, руководители которых проводят ознакомление с текстом Коллективного договора и его приложениями всех работников структурных подразделений - детских садов под подпись.

Вновь принимаемые работники знакомятся с Коллективным договором при приеме на работу до подписания трудового договора.

1.12 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа, реорганизации учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации либо ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ликвидации).

1.13 Стороны коллективного договора один раз в год отчитываются о его выполнении на Общем собрании работников учреждения.

1.14. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

1.15. При проведении контроля за выполнением Коллективного договора представители работодателя и профсоюзная организация обязаны представлять друг другу необходимую для этого информацию в сроки, установленные трудовым законодательством РФ.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

2.1. Трудовой договор - это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором.

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 у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

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

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

2.5 Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 58 Трудового кодекса Российской Федерации).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) на не более, чем 4 часа (0,5 ставки).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими 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 или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

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

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

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.12 Социальное страхование Работников осуществляется и гарантируется:

- исполнением Федерального закона от 16.07.1999 N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования", Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" и других нормативных правовых актов в области социального страхования;
- обязательной постановкой Работодателя на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;
- обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, которые установлены законодательством.

### **3. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1 Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2 Оплата труда руководителей структурных подразделений, специалистов, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, вспомогательного персонала производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием и Положением об оплате



труда работников МАДОУ детский сад «Росток», утвержденным приказом директора МАДОУ детский сад «Росток» с учетом мнения представительного органа работников (далее – Положение об оплате труда).

Положение об оплате труда регулирует вопросы оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

4) обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения.

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

Работодатель эффективно использует фонд оплаты труда на установление стимулирующих выплат, выплачивает работникам премии при наличии экономии фонда оплаты труда согласно Положению об оплате труда.

Доля оплаты труда по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в структуре заработной платы составляет не менее 70% (с учетом районного коэффициента, доплат, не связанных с результатом труда работников).

3.4 При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников работодателем учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплата заработной платы производится в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на оплату труда работников Учреждения на текущий финансовый год.

3.6. При увеличении фонда оплаты труда работодатель обеспечивает индексацию заработной платы работников организации не реже одного раза в год на уровень прогнозируемой инфляции в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

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

3.7 При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.8 Заработная плата работникам МАДОУ детский сад «Росток» выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца – 21 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 6 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения путем перечисления на указанный работником счет в банке по заявлению работника.

3.9 Заработная плата и все иные начисления, связанные с исполнением работником трудовых обязанностей, по письменному заявлению работника переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.10 Не позднее, чем за день до выплаты заработной платы за 2-ю половину месяца работодатель выдает каждому работнику расчетный листок с указанием в нем начислений и удержаний по заработной плате за истекший месяц.

3.11 Работникам МАДОУ детский сад «Росток» заработная плата за 1 половину месяца выплачивается за фактически отработанное работником с 1 по 15 число время согласно табелю учета рабочего времени.

В отдельных случаях по заявлению работников с разрешения руководителя учреждения размер заработной платы за 1 половину месяца может быть увеличен в пределах начисленной заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат

3.12 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть

выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

3.13. За время нахождения работника в медицинском учреждении в связи с прохождением обязательных периодических медицинских осмотров и диспансеризации за работником сохраняется заработная плата по месту работы.

3.14 В случае изменения действующей в учреждении системы оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до изменения действующей в учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.15 Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся в учреждение на педагогическую должность в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20% до установления им квалификационной категории, но не более чем на 2 года.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), перешел на педагогическую работу в другую образовательную организацию, указанное повышение устанавливается на уменьшенный за время педагогической работы в предыдущей образовательной организации срок.

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

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

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

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

3.16 Если педагогический работник, которому в соответствии с п.3.15 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушел в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного пунктом 3.15 повышения на 20% продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения 2 лет педагогической работы в учреждении (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с п.3.15 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока призван в Вооруженные Силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства на педагогическую должность в учреждение, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

3.17 В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогического работника организации, за последним сохраняется повышение размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленное за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности, в течение одного года в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности (более 4 месяцев);

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

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

- окончания длительного отпуска в соответствии с ч.5 ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- призыва работника в ряды Вооруженных сил России;

- нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

- увольнения в связи с сокращением численности или штата работников;

- исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

3.18 Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», работодатель определяет размер доплат в зависимости от объема выполняемой работы, не входящей в должностные обязанности, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

### **3.19 Первичная профсоюзная организация:**

Контролирует соблюдение единых подходов в определении уровня заработной платы работников в МАДОУ детский сад «Росток», в том числе руководителей организации, включая:

- соблюдение нормативных правовых актов, устанавливающих условия оплаты труда;

- соблюдение установленного соотношения средней заработной платы руководителей и работников.

Добивается включения в коллективный договор мероприятий по своевременной выплате заработной платы и положений, обеспечивающих сохранение достигнутого уровня заработной платы, а также обеспечивающих повышение уровня реального содержания заработной платы как государственную гарантию по оплате труда, предусмотренную ст.130 ТК РФ.

Осуществляет контроль за соблюдением работодателем условий коллективного договора и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

## **4. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ**

### **4.1 Работодатель:**

4.1.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и

должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников. Обеспечивает занятость работников МАДОУ детский сад «Росток» согласно заключенным трудовым договорам.

4.1.2. Своевременно и в полном объеме информирует Новоуральский центр занятости населения о наличии вакантных рабочих мест в соответствии с законодательством РФ и Свердловской области.

4.1.3. В случае сокращения численности штата обеспечивает возможность перевода работников на другие вакантные рабочие места с учетом квалификации и опыта работы.

4.1.4. Работникам, получившим уведомление о предстоящем высвобождении из МАДОУ детский сад «Росток» в связи с сокращением численности или штата и не давшим согласие на перевод на другую работу в МАДОУ детский сад «Росток», предоставляет по заявлению работника еженедельно один рабочий день с сохранением средней заработной платы по основному месту работы для поиска работы вне МАДОУ детский сад «Росток».

4.1.5. Обеспечивает соблюдение установленных квот для приема на работу инвалидов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.1.6 Своевременно информирует профсоюзы, Новоуральский центр занятости населения о предстоящем высвобождении работников, разрабатывает и реализует меры по снятию социальной напряженности.

Срок уведомления государственной службы занятости о сокращении штата или численности работников организации - не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.1.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МАДОУ детский сад «Росток» и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой **статьи 81** ТК РФ в письменной форме сообщает об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.1.8 Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

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

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет; родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;

- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

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

4.1.9 Проводит с профсоюзом взаимные консультации по проблеме занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий и источников их финансирования.

4.1.10. Высвобождаемым работникам предоставляет гарантии и компенсации в соответствии со статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.11. В случае, если в период предупреждения работников о предстоящем сокращении вводятся новые условия оплаты труда работников в целом по организации, эти условия распространяются и на высвобождаемых работников.

4.1.12 После увольнения в связи с высвобождением предоставляет работникам при наличии соответствующей квалификации и опыта работы преимущественное право трудоустройства в МАДОУ детский сад «Росток» в случае создания в нем новых рабочих мест.

4.1.13 Предоставляет увольняемым по сокращению численности или штата работникам возможность профессионального обучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора и время с сохранением средней заработной платы для дальнейшего трудоустройства, но не менее, чем один день в неделю.

4.1.14 Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения, определяет формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив в развитии Учреждения.

Организует повышение квалификации работников организации, поддерживает и развивает связи с профессиональными образовательными организациями.

4.1.15. Осуществляют оплату обучения работников для повышения квалификации и подтверждения категории на основании соответствующих договоров, с сохранением работникам средней заработной платы по основному месту работы на весь период обучения.

4.1.16. Обеспечивают направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и



программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

4.1.17 Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 ТК РФ).

4.1.18 Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4.1.19 В целях реализации государственной политики в сфере занятости населения работодатель информирует государственную службу занятости:

1) о принятии (об изменении, отмене) решения о ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) о принятии (об изменении, отмене) решения о сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров;

3) о введении (об изменении, отмене) режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, о простое;

4) о временном переводе (об изменении, отмене решения о временном переводе) работников на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

5) о процедуре, примененной в отношении работодателя в деле о несостоятельности (банкротстве);

6) о свободных рабочих местах и вакантных должностях, в том числе о потребности в их замещении;

7) о выполнении квоты для приема на работу инвалидов;

8) об иных действиях и событиях, влияющих на положение на рынке труда в Российской Федерации, в случаях, порядке и сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Работодатель обязан информировать государственную службу занятости посредством размещения информации на единой цифровой платформе или на иных информационных ресурсах, на которых может размещаться такая информация в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

#### **4.2 Первичная профсоюзная организация:**

4.2.1. Оказывает бесплатные консультации по повышению уровня информированности работников – членов профсоюза об их правах в сфере труда.

4.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о занятости работников, предоставлении льгот и социальных гарантий высвобождаемым работникам.

#### **4.3 Стороны договорились:**

4.3.1 Содействовать реализации комплекса образовательных мероприятий по непрерывному профессиональному развитию педагогических работников и управленческих кадров, в том числе по непрерывному повышению их профессионального мастерства.

### **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка работников МАДОУ детский сад «Росток» (Приложение № 1 к настоящему Коллективному договору).

5.2 Режим рабочего времени, перерывы для питания и отдыха, продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) устанавливаются на основании графиков работы (графиков сменности), утвержденных приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.4. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации составляет 40 часов в неделю.

5.5. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожей. Учетный период составляет один год; для рабочих мест, где по результатам специальной оценки условий труда установлены вредные и (или) опасные условия труда, учетный период составляет три месяца.

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующая нерабочему праздничному дню, как правило, уменьшается на 1 час.

5.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников определена в Приложении № 1 к настоящему Коллективному договору.

5.8 При сменных работах работники чередуются в сменах равномерно. Администрация детского сада обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

5.9. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по письменному распоряжению работодателя.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.12. При привлечении работника в соответствии с приказом директора и распоряжением руководителя структурного подразделения к дежурству на дому (ответственное дежурство) в выходные и (или) нерабочие праздничные дни в целях оперативного решения неотложных производственных вопросов, срочного вызова на работу, ликвидации аварий и т.п. время дежурства компенсируется предоставлением другого дня отдыха с сохранением средней заработной платы.

Другой день отдыха должен быть представлен по письменному заявлению работника в течение 3-х месяцев со дня осуществления ответственного дежурства.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

Работникам в соответствии с графиком отпусков предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, работникам моложе 18 лет – 31 календарный день, работникам-инвалидам – 30 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной и дополнительные отпуска) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, Постановлением Правительства Российской Федерации «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 03.04.2024г. № 415, Приложением № 2 к настоящему коллективному договору «Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска поварам и работникам с ненормированным рабочим днем».

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

5.15. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности Работника, при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

По письменному заявлению Работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации). При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.16. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически

привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ). Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Приложением № 2 к настоящему Коллективному договору и не может быть менее трех календарных дней.

5.18. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.19 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.20 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.21 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.22. Работникам, являющимся донорами крови, предоставляются установленные федеральным законом льготы.

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

В случае, если по соглашению с администрацией МАДОУ детский сад «Росток» работник, являющийся донором, в день сдачи крови вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется средняя заработная плата за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

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

5.23 Педагогические работники МАДОУ детский сад «Росток», помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска согласно статьи 335 ТК РФ, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности детского сада.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя МАДОУ детский сад «Росток».

Работник уведомляет директора учреждения о своем желании оформить длительный отпуск в письменном виде не менее, чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты ухода в отпуск.

Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения

численности штата Учреждения, работодатель не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

Работникам, вновь принятым в МАДОУ детский сад «Росток» или переведённым на другую педагогическую должность, длительный отпуск может быть предоставлен не ранее, чем через год работы в данном Учреждении (либо через год работы по новой педагогической должности).

Руководитель вправе отказать в предоставлении длительного отпуска работнику, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

Работник вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление не позднее, чем за 7 дней до момента наступления отпуска.

Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 14 до момента согласованной даты его преждевременного окончания.

При этом дни неиспользованного отпуска в дальнейшем работнику не предоставляются.

Педагогическим работникам длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное директору МАДОУ детский сад «Росток» при наличии визы заведующего структурным подразделением, с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято руководителем и доведено до сведения работника в срок не более 5 рабочих дней с момента поступления заявления работника.

Решение директора об отказе в предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

После принятого положительного решения сведения о длительном отпуске вносятся в общий график отпусков на год.

Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа директора МАДОУ детский сад «Росток».

Приказ доводится до сведения работника под подпись.



В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому – правовому договору, если данная работа является педагогической.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск за рабочий год, и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

При наступлении временной нетрудоспособности в период отпуска без сохранения заработной платы листок нетрудоспособности не подлежит оплате.

В случае продолжающейся временной нетрудоспособности по окончании длительного отпуска листок нетрудоспособности выдается со дня окончания указанного отпуска.

Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

При желании работника и с согласия администрации срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

Длительный отпуск по желанию педагогического работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора МАДОУ детский сад «Росток».

5.24 Работодатель освобождает педагогических работников, участвующих по решению уполномоченного органа исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы.

## **6. ОХРАНА ТРУДА.**

### **6.1 Работодатель:**

6.1.1 Совместно с профсоюзным комитетом ежегодно разрабатывают и реализуют план мероприятий, направленный на улучшение условий и охраны труда в организации, и обеспечивают его выполнение.

Общая сумма средств, направляемых на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, должна составлять не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.1.2 Проводит расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.1.3 Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и реализацию мероприятий по результатам СОУТ в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.4 Информировывает работников о результатах специальной оценки условий труда путем ознакомления в письменной форме работника с результатами проведенной специальной оценки условий труда на его рабочем месте и дает работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда.

6.1.5 Приобретает и выдает работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами.

Обеспечивает хранение, стирку, ремонт и замену ранее выданных средств индивидуальной защиты.

6.1.6 Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу, работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

6.1.7. Обеспечивает стажировку работников и проверку знаний ими требований охраны труда.

6.1.8 Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.1.9 В соответствии с порядком, предусмотренным действующим трудовым законодательством, информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся им гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, знакомят с отчетом о проведении специальной оценки условий труда, обеспечивают средствами индивидуальной защиты.

6.1.10. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.11 Организует контроль за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

6.1.12 Не реже одного раза в полгода проводит под подпись с работниками инструктаж по охране труда, безопасности жизни и здоровья детей, организывает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения.

6.1.13 Осуществляет проверку знаний по охране труда у работников.

6.1.14 Осуществляет организацию проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму.

При составлении графиков прохождения периодических медицинских осмотров предусматривает их проведение в рабочее время, а при невозможности – в нерабочее время с предоставлением другого времени отдыха.

6.1.15 Обеспечивает проведение в установленном порядке вакцинации работников МАДОУ детский сад «Росток».

6.1.16 Обеспечивает наличие в каждом подразделении аптечек, укомплектованных изделиями медицинского назначения, для оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.17 Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.18 Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по всем должностям и по всем видам работ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ), обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.1.19 Обеспечивает обучение и повышение квалификации работников по охране труда и членов комиссии по охране труда, создает им необходимые условия для работы.

6.1.20 Организует в установленные сроки обучение и проверку знаний по безопасности труда руководителей структурных подразделений, специалистов и работников.

6.1.21 Создает необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивает правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- предоставляет для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 4 часов рабочего времени в неделю с сохранением заработной платы по основному месту работы;
- освобождает от основной работы с сохранением заработной платы по основному месту работы на период их участия в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

6.1.22 Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую аттестацию.

6.1.23 Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.24 Осуществляет принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.25 Обеспечивает выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

6.1.26 Проводит обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

6.1.27 Определяет основные направления работы в области профилактики ВИЧ/СПИДа в сфере труда:

- профилактика ВИЧ/СПИДа, предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции посредством информационно-образовательной деятельности через распространение тематической информации и информационных материалов;
- включение информации о ВИЧ-инфекции во вводные и повторные инструктажа по охране труда;
- консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявление);
- регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками учреждения (обеспечение соответствующего гибкого графика работы или разумное изменение в условиях

труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством Российской Федерации).

6.1.28 Членам комиссии по охране труда подразделений предоставляет 8 часов в месяц рабочего времени с сохранением заработной платы по согласованному с руководством подразделений графику для проведения проверок по охране труда.

6.1.29 По ходатайству заведующего структурным подразделением и профсоюзного комитета не реже 1 раза в год выплачивает вознаграждение в размере не менее 10% от должностного оклада уполномоченному по охране труда структурного подразделения, принимающему активное участие в обеспечении безопасных условий труда.

## **6.2 Первичная профсоюзная организация:**

6.2.1. Осуществляет общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда через избранных в организации уполномоченных (доверенных лиц по охране труда профкома).

6.2.2. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в рассмотрении трудовых споров в связи с нарушениями законодательства Российской Федерации об охране труда.

6.2.3. Участвует в комиссиях по специальной оценке условий труда. Принимает участие в оценке профессиональных рисков через представителей выборного органа профсоюзной организации и уполномоченных по охране труда профсоюза. Участвует в выработке профилактических мероприятий по снижению (исключению) профрисков.

6.2.4. Участвует в разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов об охране труда.

6.2.5. Взаимодействует с государственными органами контроля и надзора за соблюдением требований охраны труда в осуществлении контроля за условиями труда и правильностью предоставления компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда.

6.2.6. Направляет предложения представителям работодателя о замене СИЗ на другие (более удобные), обеспечивающие равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР.

6.2.7 Принимает участие в проведении проверок по обеспечению (применению) работников СИЗ и смывающими средствами.

6.2.8 Проводит информационно-разъяснительную работу о необходимости применения СИЗ, последствиях неприменения СИЗ и актуальности правильного использования СИЗ.

**6.3 Работник обязан:**

6.3.1 Соблюдать требования охраны труда.

6.3.2 Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы.

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

6.3.4 Использовать и правильно применять средства индивидуальной защиты.

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

6.3.6 Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом известном ему несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

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

**6.4 Работник имеет право:**

6.4.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.4.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.4.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6.4.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

6.4.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.4.7. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда.

6.4.8. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

6.4.9. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы Работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда.

6.4.10. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.4.11. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **7.1 Работодатель:**

7.1.1 Осуществляет постоянную заботу и поддержку, проявляет внимание к пенсионерам, ветеранам и инвалидам, ранее работавшим в дошкольных образовательных организациях Новоуральского городского округа.

7.1.2 Создает условия для ведения спортивной, культурно-массовой и оздоровительной работы, в том числе для проведения в детских садах культурно-массовых мероприятий по случаю празднований:

- Нового года;
- Дня 8-е Марта;
- Дня учителя;
- Юбилейных дат со дня основания детских садов;
- Дня воспитателя и всех дошкольных работников;
- Мероприятия «С благодарностью за труд» и других.

7.1.3 Обеспечивает условия приема горячего питания и питьевого режима работников.

7.1.4 По ходатайству заведующего структурным подразделением (заместителя директора по АХР) работникам по достижении 50, 55 и 60 лет (женщинам – по достижении 50 и 55 лет, мужчинам – по достижении 50 и 60 лет) приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом может быть объявлена благодарность с занесением в трудовую книжку и выплачено вознаграждение в размере не менее 50% от должностного оклада (ставки) заработной платы (при условии стажа работы в системе дошкольного образования Новоуральского городского округа не менее 15 лет).

7.1.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

7.1.6. Работникам, имеющим родственника – инвалида 1 группы (супруг, супруга, родители, дети, родные братья и сестры), предоставляется 1 календарный день в месяц без сохранения заработной платы для ухода за ним, при условии предоставления документов, подтверждающих родственные отношения и наличие инвалидности.

7.1.7. Работникам (если работники не находятся в очередном отпуске или отсутствуют по причине временной нетрудоспособности) на основании соответствующего документа по их письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 5-ти календарных дней подряд (из них 1 рабочий день - с сохранением заработной платы) по случаю смерти мужа, жены, родителей мужа (жены), близкого родственника (матери, отца, отчима и мачехи (при наличии брачного свидетельства у родителей), брата, сестры, детей (в том числе усыновленных), усыновителя, опекуна, попечителя.

7.1.8. Матерям (отцам), имеющим ребенка – первоклассника, в том числе лицам, оформившим опеку или усыновившим ребенка, предоставляется день отдыха с сохранением средней заработной платы по основному месту работы в первый день учебного года; работникам, имеющим детей - школьников, по их письменному заявлению - отпуск без сохранения заработной платы сроком 1 календарный день в первый день учебного года; работникам, имеющим детей – выпускников 9 или 11 классов - отпуск без сохранения заработной платы сроком 1 календарный день - в день последнего звонка.



7.1.9 Работникам, имеющим детей - призывников, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком 1 календарный день в день отправки призывника на военную службу.

7.1.10 Работнику, при рождении второго и последующих детей и при условии стажа работы в учреждении не менее 3-х лет, может быть выплачено материальное вознаграждение в размере не менее 2000,00 рублей приказом директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

7.1.11 По личному заявлению работника и при предъявлении подтверждающих документов из военкомата работодатель предоставляет работнику:

- 1 календарный день без сохранения заработной платы в день убытия супруга/сына для участия в специальной военной операции;

- 1 календарный день в день прибытия супруга/сына из зоны проведения специальной военной операции

7.1.12 Освобождает от основной работы работников, принимающих активное участие в волонтерском движении, с сохранением заработной платы по основному месту работы на период их участия в мероприятиях с участием волонтеров.

7.1.13. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, на основании письменного заявления предоставляется один раз в календарном году один день отдыха с сохранением заработной платы.

7.1.14 Работникам МАДОУ детский сад «Росток», вступающим в брак впервые, предоставляется по их желанию отпуск без сохранения заработной платы до 5-ти календарных дней (из них 1 рабочий день - с сохранением средней заработной платы).

7.1.15 На основании письменного и согласованного заявления работника сохраняет за ним среднюю заработную плату при прохождении диспансеризации:

- на один рабочий день один раз в три года;

- на один рабочий день один раз в год работникам, достигшим возраста сорока лет (за исключением лиц, указанных в следующем абзаце);

- на два рабочих дня один раз в год работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

Работник обязан представить специалисту по кадрам справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

7.1.16 По ходатайству заведующего структурным подразделением при увольнении работника в связи с уходом на пенсию впервые (по возрасту, по инвалидности), с учетом стажа работы работнику приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом может быть выплачено единовременное вознаграждение в размере до 100% от должностного оклада (ставки) заработной платы (при условии стажа работы в системе дошкольного образования Новоуральского городского округа не менее 15 лет).

Размеры единовременного вознаграждения с учетом стажа работы работника в системе дошкольного образования Новоуральского городского округа устанавливаются Положением об оплате труда работников МАДОУ детский сад «Росток».

7.1.17. Содействует иммунизации, вакцинопрофилактике работников.

7.1.18. Оказывает работникам материальную поддержку через выплаты материальной помощи на оздоровление, ритуальные услуги, связанные с похоронами близких родственников и другие цели по заявлению работника и ходатайству профсоюзной организации.

7.1.19 Работникам учреждения, осуществляющим наставничество, устанавливает стимулирующие выплаты до 30% от должностного оклада за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым специалистам (наставничество) по ходатайству заведующего структурным подразделением и профсоюзного комитета.

## **7.2 Первичная профсоюзная организация:**

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

7.2.2. Оказывает материальную помощь работникам - членам профсоюза в установленном в профсоюзе порядке.

7.2.3. Ходатайствует перед вышестоящими профсоюзными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами за достижения в профсоюзной деятельности.

7.2.4 Оказывает материальную помощь работникам в случае длительной болезни, а также смерти близкого родственника (родители, дети, дедушка, бабушка, внуки, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры) по ходатайству заведующего структурным подразделением и профсоюзного комитета.

## **7.3 Стороны договорились:**

7.3.1 Совместно проводить работу по пропаганде и формированию здорового образа жизни, развитию массового спорта в учреждении, организации мероприятий, направленных на сохранение профессионально-личностного здоровья педагогов; формированию системы мер по обеспечению здоровьесберегающей среды в учреждении, обеспечению психологической

безопасности всех субъектов образовательного процесса, а также по ориентации педагогов на сохранение своего здоровья и формирование здоровьесориентированного поведения.

## **8. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ**

В целях сохранения и развития потенциала учреждения, повышения престижа труда в образовательных организациях, эффективного участия молодых работников (до 35 лет включительно) в педагогических процессах, обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищенности молодежи:

### **8.1 Работодатель:**

8.1.1. Разрабатывает с участием молодежной комиссии профкома план работы с молодежью.

Создает условия для работы молодежной комиссии профсоюзной организации МАДОУ детский сад «Росток».

8.1.2. Создает условия для обеспечения передачи молодым работникам опыта и преемственности поколений, проводит работу по организации наставничества для профессионального становления молодых специалистов.

Обеспечивает закрепление наставников за молодыми работниками (специалистами) с начала их трудовой деятельности.

8.1.3. Обеспечивает условия для профессионального роста молодых работников через обучение на семинарах и курсах, привлечение их к работе в методических объединениях, участие в методических мероприятиях, конкурсах, создает условия подготовки к аттестации.

8.1.4. Разрабатывает комплекс мер по совершенствованию работы педагогических работников через подготовку и переподготовку кадров в рамках выделенных бюджетных средств, а также с учетом других возможностей учреждения (средств внебюджетных источников и др.).

8.1.5. Обеспечивает условия для профессионального роста работающей молодежи через организацию семинаров и подготовку к вступительным экзаменам в учреждения профессионального образования.

8.1.6. Работникам, окончившим профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и поступающим на работу по полученной специальности в год окончания образовательной организации, определяет порядок выплат и размер единовременного пособия на обустройство хозяйством на основании локального нормативного акта.

8.1.7. Иногородним работникам, окончившим профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, поступающим на работу по полученной специальности в год окончания образовательной организации, определяет порядок и

размер возмещения расходов по найму жилья на основании локального нормативного акта учреждения.

8.1.8 Оказывает помощь в организации и проведении творческих конкурсов и конкурсов профессионального мастерства молодежи.

8.1.9 Создает условия для эффективного труда, организации спортивного и культурного досуга молодых работников.

8.1.10 Осуществляют моральное и материальное поощрение молодых работников, совмещающих эффективную производственную и общественную работу.

## **8.2. Первичная профсоюзная организация:**

8.2.1 В целях привлечения молодых работников к активному участию в работе профсоюза, привлечения их к управлению организацией, улучшению условий труда в организации, повышения ее образовательного уровня, организации отдыха, охраны здоровья и привлечения к занятиям физической культурой, спортом и туризмом способствует созданию молодежной комиссии в организации и выполнению плана мероприятий по реализации молодежной политики.

8.2.2 Организует работу молодежной комиссии профкомов.

## **9. ГАРАНТИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ**

9.1 Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

9.2 При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

9.3 При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются расходы, указанные в ч.1 ст. 168 ТК РФ в порядке и размерах, установленных разделами 2-5 «Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах

местного самоуправления НГО и работникам муниципальных учреждений НГО», утвержденного Решением Думы Новоуральского городского округа от 29.10.2014г. № 132 (далее – Порядок).

9.4 Расходы по найму жилого помещения и, в том числе, его бронированию при направлении работников в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

9.5 В случае командирования в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых разделом 3 Порядка.

9.6 Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

9.7 Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации (ст.153 ТК РФ, п.п.5,9 "Положения об особенностях направления работников в служебные командировки", утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749).

9.8 Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

## **10. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА**

### **10.1. Стороны совместно:**

10.1.1 Проводят переговорную кампанию в рамках социального партнерства в соответствии с действующими нормативными актами.

10.1.2 Организуют работу двусторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в организации.

10.1.3 Принимают профилактические меры по предотвращению коллективных трудовых споров (конфликтов) в организации.

### **10.2. Работодатель:**

10.2.1 Соблюдает права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ). Не допускает ограничение гарантированных законом прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

10.2.2 Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы.

10.2.3 Не препятствует представителям выборных профсоюзных органов в посещении структурных подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.4 Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам

10.2.5 Включает членов профкома в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охраны труда, распределению выплат стимулирующего характера и других.

10.2.6 Освобождает членов профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, уполномоченных профсоюза по охране труда, от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, в объеме не менее 4 часов в неделю, а также на

время краткосрочной профсоюзной учебы и для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, с сохранением на этот период заработной платы по основному месту работы.

Предоставляет возможность руководителю (или на период отсутствия его заместителю) выборного профсоюзного органа организации, не освобожденному от основной работы, для участия в еженедельно проводимых территориальным комитетом профсоюза оперативных совещаниях (как правило, по вторникам с 8 час. 30 мин. до 11 час. 00 мин. либо в иное время согласно плану проведения совещаний, доводимого до сведения работодателя телефонограммой из Теркома профсоюза г.Новоуральска) с сохранением на этот период их средней заработной платы.

10.2.7 На основании письменных заявлений членов профсоюза осуществляет перечисление членских профсоюзных взносов на соответствующий расчетный счет Территориальной организации профсоюза города Новоуральска согласно графику выплаты зарплаты.

10.2.8 Ежеквартально знакомит профсоюзную организацию с анализом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ детский сад «Росток», не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о ее итогах.

10.2.9 Обеспечивает беспрепятственное посещение представителями профсоюзных органов производственных помещений, зданий и сооружений, рабочих мест членов профсоюза, а также объектов санитарно-бытового назначения для реализации предоставленных профсоюзом прав и уставных задач.

10.2.10 Неосвобожденным членам выборных профсоюзных органов МАДОУ детский сад «Росток», выборных органов самоуправления трудового коллектива, членам комиссий социального страхования, уполномоченным по охране труда, председателю Молодежной организации при наличии производственных возможностей, предоставляет свободное от работы время с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей, а также на время их краткосрочной (как правило, не более 5 рабочих дней) профсоюзной учебы.

10.2.11 Оплачивает работу руководителя профсоюзного комитета МАДОУ детский сад «Росток» в размере 30% от оклада.

10.2.12 По ходатайству заведующего структурным подразделением – детским садом и профсоюзного комитета выплачивает вознаграждение в размере не менее 10% от должностного оклада активным участникам профсоюзного движения МАДОУ детский сад «Росток» к Дню образования профсоюзного движения в Свердловской области».

### **10.3. Первичная профсоюзная организация:**

10.3.1 Предоставляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.3.2 Выступает инициатором заключения соглашений, коллективного договора. Обеспечивает участие в этой работе представителей работников.

10.3.3 Представляет и защищает законные права и интересы членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, перед работодателем, в судебных органах, в общественных объединениях и иных организациях.

10.3.4 Представляет интересы работников независимо от членства в профсоюзе при разрешении коллективных трудовых споров по вопросам установления или изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по вопросам социально-трудовых отношений.

10.3.5 Представительство интересов работников осуществляется профсоюзом в следующих формах:

- обязательное участие выборного профсоюзного органа;
- согласие или согласование;
- с учетом мнения или учитывая мотивированное мнение выборного профсоюзного органа.

10.3.6 Представляет интересы всех работников в ходе коллективных переговоров, заключения, изменения, дополнения коллективного договора.

10.3.7 В установленном законодательством порядке осуществляет контроль за соблюдением работодателем, должностными лицами законодательства о труде, оказывает содействие в организации медико-санитарного обеспечения работников.

10.3.8 Осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, организует работу уполномоченных лиц по охране труда.

10.3.9 В установленном порядке осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением законодательства в области социального страхования, социального обеспечения и охраны здоровья.

10.3.10 Осуществляет защиту интересов работников вне зависимости от членства в профсоюзе.

10.3.11 Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении с сотрудниками и их детьми.

10.3.12 Из средств первичной профсоюзной организации учреждения оказывает материальную помощь членам профсоюза.



**«Перечень случаев реализации профсоюзом форм представительства»**

С учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьями 371, 372, 373 Трудового кодекса РФ принимаются решения по следующим вопросам:

1. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.ст.8, 372 ТК РФ\*).

\*Здесь и далее по тексту ссылка дана на статьи Трудового кодекса РФ.

2. Ввод режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (часть 5 ст. 74).

3. Отмена режима неполного рабочего времени (часть 7 ст. 74).

4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, 3, 5 части 1 статьи 81(ст.ст. 82, 373, 374, 376).

5. Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99).

6. Определение перечня должностей, для которых устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101).

7. Составление графика сменности (ст. 103).

8. Установление порядка разделения рабочего дня на части на основании локального нормативного акта (ст. 105).

9. Определение размера и порядка выплаты дополнительного вознаграждения работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе (ст. 112).

10. Установление порядка привлечения к работе в выходные и нерабочие дни (ст. 113).

11. Установление порядка и условий предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 116).

12. Утверждение графика (очередности) отпусков (ст. 123).

13. Установление системы оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (включая условия повышенной оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу), системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, (ст. 135).

14. Утверждение формы расчетного листка (ст. 136).

15. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда за сверхурочную работу (ст. 152).

16. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153).

17. Установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154).
18. Определение систем нормирования труда (ст. 159).
19. Принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162).
20. Установление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации (ст. 173 и 173 прим.).
21. Установление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации (ст. 174).
22. Установление гарантий и компенсаций работникам, обучающимся по очно-заочной форме образования.
23. Установление повышенных размеров выплаты выходных пособий, а также повышенных гарантий и компенсаций работникам, связанные с расторжением трудового договора (ст.ст. 178 - 181).
24. Разработка и принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180).
25. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190).
26. Применение дисциплинарного взыскания (ст. 193).
27. Установление форм профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования.
28. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212).
29. Установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221).
30. Установление систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений (ст.144).
31. Установление порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками (ст.168).

**Перечень случаев получения предварительного согласия  
соответствующего выборного профсоюзного органа**

1. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 части 1 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения **только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа** (ст. 374), в том числе при расторжении трудового договора с указанными лицами и по указанным основаниям в течение двух лет после окончания срока их полномочий (ст. 376).
2. Представители работников, их объединений, участвующие в разрешении Коллективного трудового спора в период его разрешения **не могут** быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя **без предварительного согласия** уполномочившего их на представительство органа (ст. 405).

**На условиях социального партнёрства работодатель обязан обеспечить основные формы  
участия работников в управлении организацией (ст.ст. 52; 53 ТК РФ), в том числе,  
представители соответствующего выборного профсоюзного органа правомочны:**

1. Участвовать в работе коллегиальных органов управления организаций в качестве полноправных участников (в аттестационных комиссиях, советах трудового коллектива, наблюдательных советах и т.д.).
2. Участвовать при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 ч. 1 ст. 81, в составе аттестационной комиссии (ст. 82).
3. Участвовать в составе комитета (комиссии) по охране труда на паритетной основе (ст. 218).
4. Участвовать в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229).
5. Требовать от работодателя, а последний обязан рассмотреть заявление о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения в представительный орган работников (ст. 195).

## **11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

11.1 Положения коллективного договора подлежат обязательному исполнению всеми сторонами.

11.2 Стороны признают возможность невыполнения ими отдельных обязательств коллективного договора по независящим от них причинам.

11.3 При возникновении непредвиденных обстоятельств сторона, чьи обязательства не могут быть выполнены, обязана известить об этом другую сторону и организовать процедуру изменения коллективного договора в порядке, установленном законодательством.

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами в соответствии с ТК РФ.

12.2 При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса необходимую для этого информацию.

12.3 Информации о ходе выполнения коллективного договора по итогам 1 полугодия текущего года готовятся сторонами, рассматриваются на расширенном заседании представителей сторон и направляются в детские сады МАДОУ детский сад «Росток» до 1 сентября текущего года.

12.4 Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на Общем собрании работников учреждения МАДОУ детский сад «Росток» в июле – месяце следующего за отчетным года.

12.5 Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, за не предоставление информации, необходимой для коллективных переговоров и контроля за выполнением коллективного договора, стороны несут в порядке, установленном законодательством РФ.

## **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся двусторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в МАДОУ детский сад «Росток» путем принятия совместных решений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора и имеют равную с ним юридическую силу.

13.2. Вносимые изменения и дополнения в текст настоящего Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, а

также Отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства.

13.3 Изменения и дополнения к коллективному договору вступают в силу со дня подписания их сторонами, если иное не предусмотрено совместным решением администрации и профсоюзного комитета.

13.4. Все изменения и дополнения к коллективному договору подлежат уведомительной регистрации.

#### **Приложения к коллективному договору:**

1. Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад «Росток».

2. Приложение № 2 – Продолжительность основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска поварам и работникам с ненормированным рабочим днем.

3. Приложение № 3 – Соглашение об охране труда.

4. Приложение № 4 - Форма расчетного листка.

Пронумеровано, прошито и сброшювано  
печатью 14/05/2012 фактов 14/05/2012

Директор  
МАЛОУ детски сад «Росток»  
Светлана Н.Ю.  
МАЛОУ



Приложение № 1  
к Коллективному договору  
МАДОУ детский сад «Росток»  
на 2024-2027 гг.

С учетом мнения профсоюзного комитета  
МАДОУ детский сад «Росток»

Протокол № 42 от 25 октября 2024года

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МАДОУ детский сад «Росток»

Н.Ю. Скворцова  
25 октября 2024 года



**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**Новоуральского городского округа – детский сад «Росток»**  
**(МАДОУ детский сад «Росток»)**

г.Новоуральск  
Свердловской области  
2024 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и регламентируют порядок приема, перевода (перемещения) и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрений и дисциплинарных взысканий, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Новоуральского городского округа – детский сад «Росток» (далее МАДОУ детский сад «Росток» - работодатель).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом МАДОУ детский сад «Росток» и в соответствии с ч.2 ст.190 ТК РФ приложением к Коллективному договору МАДОУ детский сад «Росток» на 2024-2027г.г.

1.3 Правила призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива учреждения, способствовать его нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, повышению производительности труда и эффективности, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата в коллективе для работников.

1.4 Внутренний трудовой распорядок в МАДОУ детский сад «Росток» в части, не определенной настоящими Правилами, регулируется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и органов управления образованием, а также действующими в учреждении локальными нормативными актами в части, не противоречащей трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам РФ и настоящим Правилам.

1.5 Все вопросы, связанные с применением Правил, разрешаются руководством МАДОУ детский сад «Росток» в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **2. Порядок приема, перевода (перемещения) и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2 Работодатель заключает трудовой договор с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.3.1 Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора,



только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.3.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.3.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.3.5 Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.3.6 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.3.7 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

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

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

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

2.4 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя.

На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.4.1 Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.4.2 Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

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

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на

работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6 Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.5 настоящих Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». Кроме того, справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.7 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.8 Перед заключением трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) и вакцинации (иммунизации) подлежат все лица, поступающие на работу в МАДОУ детский сад «Росток».

Также перед заключением трудового договора обязательному психиатрическому освидетельствованию согласно Приказа Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", подлежат лица, претендующие на должности, указанные в приказе директора МАДОУ детский сад «Росток».

2.9 При приеме на работу работник обязан пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности с отметкой о прохождении.

2.11 С отдельными категориями работников, в порядке, установленном законодательством, заключаются письменные договоры о полной материальной ответственности.

2.12 При обработке персональных данных работника работодатель обеспечивает их защиту в соответствии с главой 14 ТК РФ и действующим законодательством РФ.

2.13 При приеме на работу работник под подпись знакомится с Коллективным договором МАДОУ детский сад «Росток», Правилами внутреннего трудового распорядка,

Уставом МАДОУ детский сад «Росток», должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.14 При изменении персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес проживания и адрес регистрации, данные паспорта, семейное положение и др.) работник обязан в 3х-дневный срок сообщить об этом специалистам по кадрам для внесения изменений в персональные данные работника.

2.15 В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.16. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

2.18 Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не

позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.19 Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является неотъемлемой частью трудового договора.

2.20 По соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу в пределах МАДОУ детский сад «Росток» на срок до одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.21 Не требует согласия работника перемещение его в пределах МАДОУ детский сад «Росток» на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.22 Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.23 В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

2.25 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.26 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении и произвести с ним расчет.

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 законодательством не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.27 По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

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

2.28 Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.29 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя (сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.31 Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.32 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Днем увольнения считается последний день работы.

2.33 Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием подпункта, пункта и статьи ТК РФ, по которой он уволен;
- выдать работнику в день увольнения надлежаще оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в последний день работы все причитающиеся ему суммы.

2.34. Запись о причинах увольнения заносится в трудовую книжку в точном соответствии с приказом и формулировками действующего законодательства.

### **3. Основные права и обязанности работников**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренным законодательством о труде и иными федеральными законами.

- 3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором, производственные и социальные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.
- 3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.1.5. 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.
- 3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.
- 3.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.1.9. Участие в управлении учреждением в предусмотренных Кодексом, Уставом МАДОУ детского сада «Росток», коллективным договором и иными федеральными законами формах.
- 3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами.
- 3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.
- 3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.1.15. Получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации.
- 3.1.16. Получение трудовых пенсий в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

### **3.2. Работник обязан:**

- 3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом МАДОУ детский сад «Росток», настоящими Правилами.
- 3.2.2. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию, иные локальные нормативные акты учреждения.
- 3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 3.2.4. Своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, стремиться к повышению качества выполняемых работ, строго соблюдать дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности.
- 3.2.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру.



3.2.6. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников.

3.2.7. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов.

3.2.8. Соблюдать требования и исполнять нормы действующего законодательства, в т.ч. санитарно-гигиенических правил, инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда и технике безопасности, противопожарных мероприятий, настоящих Правил.

3.2.9. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.2.10. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.2.11. Незамедлительно сообщать своему непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления, ОРВИ), о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя).

3.2.12. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и профилактические медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.2.12.1 Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц предпенсионного возраста и получателей пенсии по старости, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.2.12.2. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.2.12.3. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора МАДОУ детский сад «Росток», согласованного с заведующим структурным подразделением или лицом, временно исполняющим его обязанности.

3.2.12.4. Работник обязан представить специалисту по кадрам справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

3.2.13. Выполнять требования законодательства в области иммунопрофилактики, обязательные для лиц, работающих в дошкольных образовательных учреждениях.

3.2.14 При наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства МАДОУ; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и персонального компьютера, закрепленного за работником.

3.2.15. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.



3.2.16. Экономно расходовать материалы, тепловую и электрическую энергию, воду.

3.2.17. Воздерживаться от проведения забастовок, а также иных акций протеста, приводящих к нарушению образовательного процесса в МАДОУ детский сад «Росток» или наносящих ущерб работодателю при соблюдении им норм трудового законодательства, условий настоящих Правил и коллективного договора.

3.2.18. Способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата, развитию корпоративных отношений в трудовом коллективе.

3.2.19 Педагогические работники МАДОУ детский сад «Росток», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;  
2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;  
3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав МАДОУ детский сад «Росток», Положение о структурном подразделении (детском саде), правила внутреннего трудового распорядка;

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

13) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

14) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;

15) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность;

16) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

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

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

3.2.20 Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально – психологического климата для эффективной работы.

3.2.21 Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно - опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3.2.22 При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.2.23 Педагогическим работникам следует:

- проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным;
- использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией;
- пользоваться личными мобильными устройствами только в случаях оправданной и безотлагательной необходимости для оперативной связи с родителями (законными представителями) воспитанников, близкими родственниками, руководителями и работниками учреждения. При этом вести диалог тихо и кратко.

3.2.24 Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

3.3. Педагогические работники имеют право:

- на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- на свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- на выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания в рамках образовательной программы;
- на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- на участие в управлении организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом учреждения;
- на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными локальными актами учреждения.

#### 3.4 Педагогическим работникам запрещается:

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственной образовательной деятельности и перерывов между занятиями;
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- оставлять детей без присмотра;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц;
- применять насилие к детям;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью;
- отвлекать других педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с образовательной деятельностью;
- вести по телефону длительные переговоры личного характера;
- во время телефонного разговора оставлять воспитанников без присмотра;
- использовать личные мобильные устройства в личных целях при осуществлении образовательной деятельности, а также присмотра и ухода за воспитанниками.

3.5 МАДОУ детский сад «Росток» стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в МАДОУ детский сад «Росток».

В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации.

В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству РФ или нежелания педагогического работника по каким – либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

4.1.1. Управлять учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МАДОУ детский сад «Росток».

4.1.2. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

4.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

4.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.8. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.1.9. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

##### **4.2. Работодатель обязан:**

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Кодексом.

4.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.11. 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.

4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.2.13. Разрабатывать планы развития МАДОУ детский сад «Росток» и обеспечивать их выполнение.

4.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.15. Обеспечить условия для систематического повышения квалификации работников.

4.2.16. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4.2.17. Организовать горячее питание для сотрудников МАДОУ детский сад «Росток».

4.2.18. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении детскими садами, в полной мере используя собрания трудовых коллективов, конференции, различные формы общественной самодеятельности.

4.2.19. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

4.2.20. Совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в МАДОУ детский сад «Росток».

4.2.21. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.21. Совершенствовать систему оплаты труда, широко применяя формы оплаты по конечным результатам работы, повышать качество нормирования труда.

4.2.23. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда.

4.2.24. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.).

4.2.25. Обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами.

4.2.25. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 6.30 до 18.30 с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, для групп компенсирующей направленности – с 7.00 до 17.30.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности, педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

5.4 Рабочее время работников определяется годовым календарным графиком, графиками сменности, которые составляются с соблюдением продолжительности рабочего времени за год и утверждаются директором МАДОУ детский сад «Росток» с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

5.6. Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю согласно графикам сменности.

5.7. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всех работников МАДОУ детский сад «Росток».

5.8. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии (наркотическом опьянении), работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

5.9. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

5.10. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом.

5.13. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.14. По соглашению работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил (режим гибкого рабочего времени). Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня

(смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.15. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

5.16. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.17. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

5.18 Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.19. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.20. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.21. Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его заменяющему, который обязан принять меры.

5.22. Для отдельных работников МАДОУ детский сад «Росток» устанавливается ненормированный рабочий день. В связи с этим, работник может по распоряжению руководства МАДОУ детский сад «Росток» при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Дистанционная работа работников МАДОУ детский сад «Росток» регулируется главой 49.1 ТК РФ «Особенности регулирования труда дистанционных работников».

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

5.24. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и необходимости обеспечения нормальной работы подразделения и благоприятных условий для отдыха работников.

Право на предоставление оплачиваемого отпуска в удобное время имеют следующие категории работников:

- имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет (до достижения младшим из них 14 лет) (ст. 262.2 ТК РФ);
- отозванные из ежегодного оплачиваемого отпуска (ч. 2 ст. 125 ТК РФ);
- женщины - перед отпуском по беременности и родам или сразу после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- несовершеннолетние (ст. 267 ТК РФ);
- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- почетные доноры России (п. 1 ч. 1 ст. 23 Закона о донорстве);
- лица, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или при работах по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие такой катастрофы (п. п. 1, 2 ч. 1 ст. 13, п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 N 1244-1).
- участники боевых действий или инвалиды войны (ст.16 Закона о ветеранах);
- супруги военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (ст.11 Закона о статусе военнослужащих);
- призванные на военную службу по мобилизации или поступившие на военную службу по контракту работники в течение 6 месяцев после возобновления действия трудового договора (ст.351.7 ТК РФ).

5.25. График отпусков на новый календарный год утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом корректировки рабочего года за предоставленные дни без сохранения заработной платы и доводится до сведения всех работников под подпись.

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

5.27. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев, предусмотренных в Кодексе. Работодатель и работник обязуются принимать все меры для обеспечения полноценного ежегодного отдыха и предоставления отпуска полной продолжительности.

5.28. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 (три) дня до начала отпуска.

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- в случае временной нетрудоспособности работника;



– исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

5.30. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.31 Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.32 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.33 Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 108 ТК РФ).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Этим работникам учреждение обеспечивает возможность приема пищи одновременно вместе с детьми.

Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ) и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.34 Для работников учреждения устанавливается следующее время для работы и отдыха:

Категория персонала	Начало смены	Окончание смены	Перерыв	Примечание
<b>Заведующий структурным подразделением</b>	8.30	17.30	12.30-13.18	Понедельник, вторник, среда, четверг.
	8.30	16.30	12.30-13.18	Пятница
<b>Заведующий хозяйством</b>				Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
1 вариант	8.00	17.00	12.00-13.00	
2 вариант	9.30	18.30	12.00-13.00	
<b>Старший воспитатель</b>				Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу
1 вариант	8.00	15.42	12.30-13.00	
2 вариант	10.48	18.30	12.30-13.00	

				распоряжений.
<b>Воспитатель</b>				В связи с непрерывным контролем за детьми дошкольного возраста и особенностями образовательного процесса прием пищи осуществляется в рабочее время.
1 смена	6.30	13.42	30 минут	
2 смена	11.18	18.30	30 минут	
<b>Воспитатель (группы компенсирующей направленности)</b>				В связи с непрерывным контролем за детьми дошкольного возраста и особенностями образовательного процесса прием пищи осуществляется в рабочее время.
1 смена	7.00	12.00	30 минут	
2 смена	12.30	17.30	30 минут	
3 смена	12.00	12.30		
<b>Воспитатель (группы раннего возраста)</b>				
1 смена	6.30	12.24	30 минут	В связи с непрерывным контролем за детьми ясельного возраста и особенностями образовательного процесса прием пищи осуществляется в рабочее время.
1 смена (пятница)	6.30	12.42	30 минут	
2 смена	10.00	18.30	30 минут	
2 смена (пятница)	12.18	18.30	30 минут	
<b>Воспитатель (ИЗО)</b>				
1 вариант	8.30	16.12	12.30-13.00	Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
2 вариант	10.48	18.30	12.30-13.00	
<b>Педагог-психолог</b>				
1 вариант	8.00	15.42	12.30-13.00	Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
2 вариант	10.48	18.30	12.30-13.00	
<b>Учитель-логопед</b>				
1 вариант	8.30	12.30	-	Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
2 вариант	14.00	18.00	-	
<b>Музыкальный руководитель</b>				
1 вариант	8.00	12.48	-	Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
2 вариант	12.12	17.00	-	
<b>Инструктор по физкультуре</b>				С учетом образовательного процесса прием пищи осуществляется в рабочее время. День работы инструктора по физкультуре во 2 смену устанавливается распоряжением заведующего структурным подразделением.
1 смена	8.00	14.00	30 минут	
2 смена	11.00	17.00	30 минут	
<b>Социальный педагог, тьютор</b>				
1 вариант	8.30	16.12	12.30-13.00	Заведующий структурным подразделением определяет 2 вариант через книгу распоряжений.
2 вариант	10.48	18.30	12.30-13.00	
<b>Повар</b>				
1 смена	6.30	15.12	11.30-12.00 (перерыв на обед) 1-й повар: 09.15-09.30 *(технологический перерыв), 2-й повар: 09.40-09.55 *(технологический перерыв)	
2 смена	8.00	16.42	13.00-13.30 (перерыв на	

			обед) 14.15-14.30 *(технологический перерыв)	
<b>Кухонный рабочий</b>				
1 вариант	6.30	15.12	12.00-12.30 (перерыв на обед), 08.30-08.45 *(технологический перерыв)	С чередованием вариантов. Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	8.00	16.42	12.00-12.30 (перерыв на обед) 14.00-14.15 *(технологический перерыв)	
<b>Кладовщик</b>	8.00	17.00	12.00-13.00	
<b>Кастелянша</b>				
1 вариант	8.00	17.00	12.00-13.00	Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	8.00	17.12	12.00-13.00	Понедельник, вторник, среда, четверг.
	8.00	16.12	12.00-13.00	Пятница.
<b>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</b>				
1 вариант	8.00	17.00	12.00-13.00 (перерыв на обед) 15.00-15.10 *(технологическ ий перерыв)	Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	7.30	16.42	12.00-13.00 (перерыв на обед) 15.00-15.10 *(технологическ ий перерыв)	Понедельник, вторник, среда, четверг.
	7.30	15.42	12.00-13.00 (перерыв на обед) 15.00-15.10 *(технологическ ий перерыв)	Пятница.
<b>Младший воспитатель</b>				
1 вариант	8.00	16.30	13.30-14.00 (перерыв на обед) 14.40-14.50 *(технологическ ий перерыв)	Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	8.00	17.00	13.00-14.00 (перерыв на обед) 14.40-14.50 *(технологическ ий перерыв)	
<b>Младший воспитатель (2 ранняя группа, 2 ставки)</b>				
1 вариант	6.30	14.00	12.30-13.00 (перерыв на обед)	

2 вариант	8.30	18.00	13.30-14.00 (перерыв на обед) 14.40-14.50 *(технологический перерыв)	
<b>Уборщик служебных помещений (детский сад свыше 4 групп)</b>				
1 вариант	7.30	16.30	12.00-13.00	С чередованием вариантов. Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	9.30	18.30	14.00-15.00	
<b>Уборщик служебных помещений (детский сад до 4 групп)</b>				
1 вариант	9.30	18.30	13.00-14.00	Определяет заведующий структурным подразделением через книгу распоряжений.
2 вариант	8.00	17.00	12.00-13.00	
<b>Сторож</b>				
	6.30	6.30	30 минут	В связи с необходимостью обеспечения сохранности имущества прием пищи осуществляется в рабочее время.
2 смена	18.30	6.30	30 минут	
<b>Дворник</b>	7.00	16.00	12.00-13.00	
<b>Плотник</b>	8.00	17.00	12.00-13.00	
<b>Делопроизводитель</b>	8.00	17.00	12.00-13.00	
<b>Директор</b>	8.30	17.30	12.30-13.18	Понедельник, вторник, среда, четверг.
	8.30	16.30	12.30-13.18	Пятница.
<b>Заместитель директора по АХР, специалист по кадрам, инженер, инженер-энергетик, юрисконсульт, экономист, технолог, специалист ГО, специалист по ОТ, специалист по закупкам, программист, секретарь</b>	8.00	17.00	12.30-13.18	Понедельник, вторник, среда, четверг.
	8.00	16.00	12.30-13.18	Пятница.
<b>Методист</b>	8.30	16.12	12.30-13.00	Понедельник-пятница

Примечание: на основании заявления работника заведующий структурным подразделением определяет начало, окончание рабочей смены, установление перерыва в пределах нормы отработки работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели).

## 6. Сроки, место и порядок выплаты заработной платы

6.1 Выплата заработной платы работникам МАДОУ детский сад «Росток» производится 2 раза в месяц: за первую половину месяца – 21 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 6 числа месяца, следующего за месяцем, за который она начислена.

6.2 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.3 По письменному заявлению работника заработная плата и все иные начисления, связанные с исполнением работником трудовых обязанностей, перечисляются на указанный работником счет в банке.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.4 При увольнении работника все расчетные выплаты работодатель обязан произвести в день увольнения путем перечисления на указанный работником счет в банке по заявлению работника.

6.5 Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

6.6 Работодатель обязуется выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием в нем информации:

- о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. Поощрение работников вводится в целях усиления моральной заинтересованности, стимулирования эффективности и качества работы, достижения лучших конечных результатов деятельности, создания условий для проявления творческой активности каждого работника МАДОУ детский сад «Росток».

Качество является главным критерием оценки профессиональной деятельности работников.

7.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

7.3. За успехи в обучении и воспитании детей, образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- премирование;
- награждение Благодарственным письмом МАДОУ детский сад «Росток»;
- объявление Благодарности МАДОУ детский сад «Росток»;
- представление к награждению наградами муниципальных, областных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти;
- занесение на «Доску Почета»;
- награждение Почетной грамотой МАДОУ детский сад «Росток».

7.4. Решение о представлении к награждению принимается на заседании наградной комиссии.

Поощрения объявляются (вручаются) работникам руководителем структурного подразделения, в котором работает работник, или иным должностным лицом.

Сведения о награждении вышеперечисленными наградами заносятся в трудовую книжку (за исключением Благодарственных писем) и личное дело работника.

7.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники МАДОУ детский сад «Росток» могут быть представлены к государственным наградам.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со ст. ст. 192, 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2 Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4 Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава МАДОУ детский сад «Росток»»

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

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 ТК РФ.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.6. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.7. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора МАДОУ детский сад «Росток».

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

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

8.10. Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

8.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

8.16. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах и Коллективном договоре, к работнику не применяются.

8.17. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

8.18. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.19. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

## **9. Гарантии при временной нетрудоспособности**

9.1. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

9.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок временной нетрудоспособности, сформированный медицинской организацией и размещенный в информационной системе страховщика в форме электронного документа, подписанный с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи медицинским работником и медицинской организацией, если иное не установлено ФЗ от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

## **10. Медицинские осмотры**

10.1. Работники образовательных организаций, реализующих образовательные программы в отношении несовершеннолетних обучающихся, проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры вне зависимости от занимаемой должности и вида выполняемой работы.

10.2. До поступления на работу и до прохождения предварительного медосмотра работники, которые осуществляют педагогическую деятельность, проходят психиатрическое освидетельствование по направлению работодателя.

Повторно проходить психиатрическое освидетельствование не требуется, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее его проходил (не позднее двух лет), и по состоянию психического здоровья был пригоден к работе

10.3. Работодатель обеспечивает:

- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками учреждения;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил;
- прием на работу лиц, прошедших обязательный предварительный медицинский осмотр, вакцинацию (иммунизацию), аттестацию по профессиональной гигиенической подготовке;
- своевременное прохождение периодических медицинских осмотров всеми работниками;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3 Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль за соблюдением требований санитарных правил.

## **11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

11.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный внешний вид, чистую одежду и обувь.

11.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

11.3. Педагогическим и прочим работникам запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то либо соответствующего разрешения;

- готовить пищу;

- вести длительные личные телефонные разговоры;

- употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества;

- вести международные, междугородние переговоры личного характера, используя средства связи Учреждения, использовать в личных целях факсы, копировальные аппараты;

- приносить с собой предметы или товары для продажи на рабочем месте;

- находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- допускать нецензурные выражения;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- создавать конфликтные ситуации на рабочем месте в отношениях с коллегами и родителями (законными представителями);

- говорить о недостатках и неудачах воспитанников при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь во время дневного сна детей;

- курить в помещениях и на территории образовательного учреждения;

- совершать действия, наносящие урон репутации МАДОУ детский сад «Росток», его структурным подразделениям.

11.4. В Учреждении устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

11.5. С Правилами должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.



Пронумеровано, пролито и скреплено  
печатью

*департамент* листов

Директор  
МАДОН Летоный сад «Росток»

*Скворцова Н.Ю.*  
Скворцова Н.Ю.



Приложение № 2  
к Коллективному договору  
МАДОУ детский сад «Росток»  
на 2024-2027г.г.

С учетом мнения профсоюзного комитета  
МАДОУ детский сад «Росток»  
Протокол № 42 от 25 октября 2024 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МАДОУ детский сад «Росток»  
Н.Ю.Скворцова  
25 октября 2024 года



**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ  
ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО УДЛИНЕННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА,  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА ПОВАРАМ  
И РАБОТНИКАМ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ**

Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам МАДОУ детский сад «Росток» предоставляются в соответствии со статьей 334 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Продолжительность удлиненного отпуска в календарных днях
1.	Заведующий структурным подразделением, воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, методист, инструктор по физической культуре, социальный педагог, тьютор	42
2.	Педагогические работники, работающие в группах компенсирующей направленности: воспитатель; учитель-логопед; учитель-дефектолог.  Педагогические работники, принимающие участие в работе с детьми с ОВЗ в группах компенсирующей направленности (без необходимости выполнения работы в течение полного рабочего дня): воспитатель, осуществляющий дополнительное образование воспитанников и развивающий их творческую деятельность (ИЗО); музыкальный руководитель; педагог-психолог; инструктор по физической культуре.	56

Поварам структурных подразделений предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск как работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в количестве 7 календарных дней за фактически отработанные дни по профессии «Повар».

Учет рабочего времени по профессии «Повар» ведется персонально по каждому работнику заведующим структурным подразделением – детским садом, с последующим предоставлением данной информации специалисту по кадрам в целях оформления ежегодного отпуска работнику.

Основание: ст.116 ТК РФ.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МАДОУ детский сад «Росток» с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14
2	Экономист, юрисконсульт II категории, специалист по кадрам, специалист гражданской обороны, специалист по охране труда, инженер, инженер-энергетик, специалист по закупкам, заведующий хозяйством,	5
3.	Технолог, секретарь, программист	3

\*Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день по должности «*Заведующий хозяйством*» предоставляется при условии привлечения работника не менее 16 часов за рабочий период к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в Журнале учета фактически отработанного времени работниками с ненормированным рабочим днем.

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью

2 (два) листов

Директор  
МАДОУ Детский сад «Росток»

*Н.Ю. Скворцова*  
Скворцова Н.Ю.



Приложение № 4  
к Коллективному договору  
МАДОУ детский сад «Росток»  
на 2024 – 2027 гг.

С учетом мнения профсоюзного комитета  
МАДОУ детский сад «Росток»

Протокол № 42 от 25 октября 2024 года

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
МАДОУ детский сад «Росток»  
Н.Ю.Скворцова  
25 октября 2024 года



Организация: МАДОУ детский сад "Росток"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация: МАДОУ детский сад "Росток"  
Подразделение: ДЕТСКИЙ САД

К выплате:  
Должность:  
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Надбавка за квалификационную категорию						НДФЛ		
Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей						<b>Выплачено:</b>		
Оплата по окладу						За первую половину месяца		
Зональная надбавка						Зарплата за месяц		
Надбавка за качество								
Сверх Нормы Оплата по окладу (по часам) (Д/С)								
Районный коэффициент								
<b>Долг предприятия на начало</b>					0,00	<b>Долг предприятия на конец</b>		0,00
<b>Общий облагаемый доход:</b>								