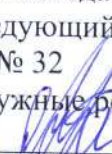
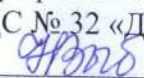


Принят:
Общим собранием работников
МБДОУ ДС № 32 «Дружные ребята»
Протокол №3 от «31» августа 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 32 «Дружные ребята»
Старооскольского городского округа
на 2022-2025 гг.

От работодателя:
Заведующий МБДОУ
ДС № 32
«Дружные ребята»

А.А. Климова

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ДС № 32 «Дружные ребята»

Зыбина Н.Н.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	
зарегистрирован в отделе по труду и социальному	
партнерству департамента по экономическому	
развитию администрации Старооскольского	
городского округа Белгородской области	
Дата:	06 сентября 2022 г.
Регист.ционный №:	22-09-01/39
Подпись:	
отв. ответственного лица:	

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 32» Дружные ребята» Старооскольского городского округа (далее – Коллективный договор) заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников образовательного учреждения и обеспечению стабильной и эффективной деятельности учреждения и первичной профсоюзной организации.

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим принципы регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии, компенсации и льготы работников.

1.2. Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками организации и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3. Сторонами Соглашения (далее - Стороны) являются:

- работники МБДОУ ДС № 32 « Дружные ребята» (далее - **Работники**), представленные профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее – **Профком**);
- работодатель в лице заведующего Климовой Алены Анатольевны (далее - **Работодатель**).

1.4. Стороны договорились о том, что:

1.4.1. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным Коллективным договором, применяются с даты их вступления в силу.

1.4.2. Коллективный договор устанавливает для Работников условия и оплату труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с законодательством и не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством.

Коллективный договор может устанавливать дополнительные социальные льготы, гарантии и преимущества для Работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.4.3. В течение срока действия Коллективного договора Стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

Стороны Коллективного договора несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязуются признавать и уважать права каждой из Сторон.

1.4.4. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае реорганизации (изменения правового статуса) Сторон Коллективного договора права и обязательства Сторон по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до конца срока его действия.

1.5. Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

1.6. Коллективный договор вступает в силу 1 сентября 2022 года и действует по 31 августа 2025 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Соглашения должны быть начаты не позднее 1 июня 2025 года.

1.7. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется Профкомом на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

I. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимость улучшения положения Работников Работодатель и Профком договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности Работников на рынке труда при реализации модернизации российского образования, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.1.2. Включать представителей первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии учреждения для проведения аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности.

2.1.4. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

2.2.

Работодатель:

2.2.1. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

2.2.2. Предоставляет Профкому по его запросам информацию о работниках, системе оплаты труда, показателях заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) Работников, ликвидации организации и другую необходимую информацию.

2.2.3. Предоставляет возможность Профкому принимать участие в работе коллегиальных органов учреждения.

2.2.4. Учитывает мнение Профкома при разработке и принятии локальных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.3. Профком:

2.3.1. Обеспечивает защиту интересов Работников, в том числе в судебных органах.

2.3.2. Оказывает Работникам и Работодателю помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Содействует повышению уровня жизни Работников.

2.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.3.5. Содействует предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

В рамках своей компетенции вносит предложения о привлечении к ответственности Работников за невыполнение трудовых договоров и соглашений, нарушение трудового законодательства, невыполнение мероприятий по охране труда, пренебрежительное отношение к вопросам организации труда.

I. УЧАСТИЕ ПРОФКОМА В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. В целях развития партнёрства Стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципа партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Участвовать на равноправной основе в работе комиссий образовательного учреждения, разработке и утверждении локальных нормативных актов, планов и программ, реализации проектов.

3.1.3. Содействовать повышению эффективности настоящего Коллективного договора.

I. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1.1. Трудовой договор с работниками, в том числе работающими по совместительству, заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

4.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего Коллективного договора, Устава и иных локальных актов учреждения.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленных трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

4.1.3. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

4.2 .Работодатель и Профком договорились:

4.2.1. Осуществлять совместно тарификацию педагогических и руководящих работников, своевременно уточнять тарификационные списки работников в связи с изменениями педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

4.21 .Выплачивать Работникам выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением, определенных сторонами, условий трудового договора.

4.22 .Предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата Работников, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, следующих работников:

- лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в школе свыше 25 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста, и лица, воспитывающие ребенка указанного возраста без матери;
- работник, получившие производственную травму, профзаболевание в школе;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

совмещающих работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

4.2.3. Разрабатывать совместно должностные инструкции для каждого работника в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристиками.

I. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в данном учреждении системой оплаты труда.

5.2. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

5.2.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника определяются Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ ДС №32 «Дружные ребята».

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливаются работнику руководителем учреждения по соглашению сторон.

5.2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации) сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством. Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

5.2.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих и поощрительных выплат, выплат социального характера определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.4. Заработная плата выплачивается до 10 и 25 числа ежемесячно.

Заработная плата и другие выплаты перечисляются работнику перечислением суммы денег на личный счёт работника в банке.

В случае несвоевременного перечисления денежных средств работник обязан незамедлительно сообщить об этом работодателю.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.5. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 142) и иными федеральными законами.

5.6. Оплата труда работников, в случае неявки сменяющего работника, осуществляется согласно действующему законодательству.

5.7. Оплата труда работникам, заменяющим отсутствующих, производится в соответствии с квалификацией заменяющего работника.

5.8. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, являющимися молодыми специалистами, получившими среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятыми на работу на должности педагогических работников в образовательные организации, устанавливается гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада), на период первого года трудовой деятельности в размере 30% к базовому окладу.

5.9. Надбавка к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры, физической культуры и спорта устанавливается к должностному окладу, определенному в Положении о формировании и распределении фонда оплаты труда в МБДОУ ДС №32 «Дружные ребята».

5.10. Педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительной причине не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребёнком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.), предоставляется дополнительная льгота путем сохранения уровня оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории.

5.11. Средняя заработная плата работникам сохраняется в следующих случаях:

- за время вынужденного простоя, по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника (капитальный ремонт, карантин и т.д.) (отраслевое соглашение правления образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области и Старооскольской территориальной организации

Белгородской региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30 декабря 2020г.).

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст.142 Трудового кодекса РФ.

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством РФ

5.12. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 Трудового Кодекса).

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха Работников образовательного учреждения устанавливается в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность» и являющимися приложением к настоящему Коллективному договору.

6.1.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника, согласия Профкома и оформляется письменным приказом (распоряжением) Работодателя и оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, определенном ст. 153 Трудового кодекса РФ.

6.1.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании

учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Продолжительность ежегодного отпуска устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, отзыв из отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год допускается по решению Работодателя и извещением об этом работника не позднее, чем за 2 недели.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам Работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

6.1.5. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам учреждения, не проработавшим полный учебный год, за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере, но при условии увольнения производится перерасчет.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых оставляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается из установленной продолжительности отпуска.

6.1.6. Работникам организации с ненормированным рабочим днем, включая Руководителя, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск.

6.1.7. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.8. Работникам может быть предоставлен оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника в следующих случаях:

- вступление в брак – 3 календарных дня;

- вступление в брак детей – 2 календарных дня;
- рождение ребенка (отцу)- 2 календарных дня;
- смерть близких родственников(супруги/супруга,родителей
супруги/супруга, детей,братьев, сестер) – 3 календарных дня;
- проводы сына в армию – 2 календарных дня;
- юбилейная дата – 1 календарный день.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты труда на срок до 10 календарных дней.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. При наличии финансовых возможностей, а также производственной необходимости, часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по просьбе работника заменять денежной компенсацией.

6.2.2. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

6.2.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

6.2.4. Предоставлять работникам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет;
- работникам, имеющим 2х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему без матери ребенка в возрасте до 14 лет до 14 календарных дней.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1.Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять методическое обеспечение деятельности службы охраны труда организации, обеспечивает разработку локальных нормативно-правовых актов и отраслевых стандартов по охране труда.


7.1.2. Разрабатывать и утверждать порядок обучения и проверки знаний по охране труда Работников.


7.1.3. Осуществлять учет и анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с обучающимися, обеспечивает принятие мер по улучшению условий труда, снижению травматизма и профзаболеваемости Работников.

7.1.4. Проводить специальную оценку условий труда (один раз в 5 лет).

7.1.5. Обеспечить:

 проведение своевременного и в полном объеме инструктажа по охране труда, пожарной безопасности;

 проведение выборов уполномоченного по охране труда от первичной профсоюзной организации;

 создание на паритетных началах совместной комиссии по охране труда из представителей Работодателя и Профкома в количестве 4х человек с уполномоченным по охране труда.

ХIII. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Содействовать проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации Работников, оказания эффективной помощи молодым учителям в профессиональной и социальной адаптации.

8.1.2. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения образовательной организации о наличии педагогических кадров и потребности в них с учетом возрастного состава, текучести кадров, фактической учебной нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям).

8.1.3. Координировать деятельность организации, направленную на обеспечение современного развития кадров, на формирование позитивного отношения общественности к образовательному учреждению.

8.1.4. Информировать Профком не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их количестве, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению Работников.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Ежегодно рассматривать вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации Работников и их переподготовки.

8.2.2. Принимать участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности Работников организации.

8.2.3. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускать массовых сокращений Работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых Работников.

8.2.4 .В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимать участие в разработке мер по:

☞ обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава учреждения;

☞ снижению текучести кадров, повышению уровня их квалификации;

☞ созданию условий для непрерывного профессионального образования Работников;

☞ проведению с Профкомом консультаций по проблемам занятости высвобождаемых Работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

☞ определению более льготных критериев массового высвобождения Работников организации с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в области и особенностей деятельности организации;

☞ обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым Работникам;

☞ сохранению прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на пользование лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиях;

☞ предупреждению Работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца;

☞ недопущению увольнения Работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и профсоюзных организаций не менее чем за 2 месяца;

☞ определению порядка проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников;

☞ созданию условий для профессиональной переподготовки и переобучения Работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения.

8.2.5. При аттестации педагогических кадров руководствоваться приказами Минобрнауки от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», департамента образования Белгородской области об утверждении региональных нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников (с учетом их изменений и дополнений).

Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания 12

срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

8.2.6. Предусматривать в соответствии с Положением об оплате труда дополнительную льготу путем сохранения уровня оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории педагогическим Работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и пр.).

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны исходят из того, что:

9.1.1. Педагогические работники в порядке, установленном законодательством РФ, имеют право на получение досрочной страховой пенсии по старости.

9.1.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная Организация является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

9.1.3. Медицинское обслуживание, в том числе профилактические прививки, для Работников производится за счет бюджетных средств.

9.1.4. Работники имеют право на участие в ипотечном кредитовании жилья, в льготных жилищных проектах, в приоритетных национальных проектах по приобретению и улучшению жилья.

9.2. Стороны договорились оказывать материальную помощь педагогическим работникам в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет).

IX. В ОБЛАСТИ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Проводить согласованную политику в ходе реализации целевых программ социально-экономической поддержки молодёжи.

10.1.2. Обеспечивать меры по пропаганде здорового образа жизни среди молодых педагогов.

10.1.3. Высвобождать (при наличии возможности) при составлении расписаний образовательной деятельности один день в неделю для лиц из числа молодых педагогов в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня.

10.1.2. Обеспечивать право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений в образовательной организации (например, участия в организации образовательных турниров, игр или подготовке спектаклей, конкурсов) с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала.

10.1.3. Обеспечивать сокращение составления молодыми педагогами отчётной документации (в том числе в части разработки и оформления рабочих программ).

10.1.4. Закреплять наставников за молодыми педагогами и поощрять их работу из фонда стимулирующих выплат в соответствии с локальными нормативными актами.

10.1.5. Вести с молодыми педагогами разъяснительную работу по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации, а также в содействовать созданию необходимых условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне организации, так и на муниципальном уровне.

10.1.6. Развивать партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Оказывает методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, в том числе:

- способствует развитию механизма повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организует работу Школы молодого педагога на базе образовательного учреждения;
- организует совещания, семинары по конкретным проблемам молодых педагогов;
- содействует самоорганизации молодых педагогов с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов;
- оказывает содействие приобретению жилья молодыми специалистами, улучшению их жилищных условий в рамках действующих программ на территории Белгородской области.

10.2.2. Устанавливает на общих основаниях, а затем передает на определенный период другим работникам педагогическую нагрузку молодым педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраст 3х лет.

10.2.3. Обеспечивает молодым специалистам в соответствии с нормативно-правовыми актами Белгородской области, Старооскольского городского округа гарантированную доплату

10.3.

Профком:

10.3.1. Содействует созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодёжи, реализации Концепции молодёжной политики.

10.3.2. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнёрства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

10.3.3. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении производством, на отдых.

IX.

ГАРАНТИИ

ПРАВ

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ И ЕЁ ЧЛЕНОВ

11.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом соглашения между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, трехсторонним соглашением между областным объединением организаций профсоюзов, объединениями работодателей и Правительством Белгородской области, Отраслевым соглашением департамента образования Белгородской области и региональной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, территориальным трехсторонним Соглашением между профсоюзами, работодателями и администрацией Старооскольского городского округа, настоящим Коллективным договором, Уставом организации.

11.2. Работодатель обязуется:

11.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допускать ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

11.2.2. Предоставлять Профкому бесплатно необходимые помещения для проведения собраний Работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и необходимые нормативные документы.

11.2.3. Обеспечивать при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на расчетный счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы Работников.

11.2.4. Признавать работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного

комитета значимой для деятельности образовательной организации и принимать во внимание при поощрении работников, их аттестации.

11.2.5. Предусматривать выделение дополнительных денежных средств на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

11.3. Стороны признают гарантии Работников, избранных (делегированных) в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы, в том числе:

11.3.1. Работники, входящие в состав первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) или переведены на другую работу по инициативе Работодателя без предварительного согласия первичной профсоюзной организации, членами которой они являются, председатель - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.3.2. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) Работников, входящих в состав первичной профсоюзной организации, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзной организации учреждения - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11.3.3. Члены выборного органа профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.4. Стороны могут совместно принимать решение о:

- присвоении почетных званий и наград ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников;
- вынесении и досрочном снятии дисциплинарного взыскания с Работника.

IX. КОНТР

ОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами Коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

12.2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Коллективного договора и 1 раз в полгода план мероприятий по охране труда с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

12.3. Информация о выполнении настоящего Коллективного договора ежегодно, о выполнении плана мероприятий по охране труда – 1 раз в полгода, рассматривается на собрании работников учреждения и доводится до сведения всех Работников.

12.4. Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральными, областными и территориальными законами.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К коллективному договору прилагаются: **Приложение № 1.**

Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС № 32 « Дружные ребята»

Приложение №2.

Перечень Профессий и должностей, на которых в связи с условиями труда выдаются бесплатно спецодежда, спец. обувь, средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства.

Приложение №3.

Соглашение по охране труда

Приложение № 4.

Перечень профессий и должностей, для которых установлена доплата за работу с вредными условиями труда в соответствии с картой аттестации рабочего места

Приложение №1**СОГЛАСОВАНО**

Председатель
профсоюзного
комитета МБДОУ детского
сада №32 «Дружные
ребята»
Н.Н. Зыбина

ПРИНЯТО

общим собранием
работников МБДОУ № 32
«Дружные ребята»
Протокол № 3 от
«31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ ДС №
32«Дружные ребята» от
«01» сентября 2022г.
№ 47

ПРАВИЛА**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ****№ 32 «ДРУЖНЫЕ РЕБЯТА» Старооскольского городского округа****ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 32 «Дружные ребята» (далее – Учреждение) (ст.189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МБДОУ, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

Все вопросы, связанные с Правилами внутреннего распорядка, решаются администрацией МБДОУ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1 Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Право на занятие педагогической деятельностью в организации имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящей статьи, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. Приём на работу работников осуществляется на основании:

-предоставления справки, выдаваемой МВД России, УМВД России по Белгородской области на предмет наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования, согласно статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации;

-письменного заявления потенциального работника;

- документов, подтверждающих прохождение работником предварительного медицинского обследования в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 12 апреля 2011 г. N 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

2.5. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении

2.6. Трудовой договор между работником и заведующим МБДОУ заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ. Условия трудового

договора должны соответствовать трудовому законодательству РФ. Работника знакомят под подпись с приказом.

2.7. При приеме на работу администрация МБДОУ знакомит под подпись работника со следующими документами:

- Уставом МБДОУ.;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ;

- Должностными инструкциями;

- Приказом и инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- Иными локальными актами МБДОУ.

2.8. Работники – совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы и по их желанию делается запись в трудовой книжке.

2.9. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБДОУ обязана провести вводный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале вводного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом РФ.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии (педагогическим работникам), копий документов: об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, ИНН, СНИЛС, паспорта, свидетельства о прохождении курсов повышения квалификации, военного билета; аттестационного листа (педагогическим работникам), согласия на обработку персональных данных, справки об отсутствии судимости, заявлений, выписок из приказов о назначении, перемещениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка формы Т-2.

Личное дело и карточка формы Т-2 хранятся в кабинете делопроизводителя.

2.12. Перевод работников на другую работу производится только с его согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным. (ст.74 ТК РФ)

2.13. В случаях изменений в организации работы ДООУ (изменения количества групп, учебного плана; режима работы ДООУ, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: система и размер оплаты труда, льгот, режима работы, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с законодательством РФ.

2.14. В соответствии с Трудовым кодексом РФ работники, заключившие трудовой договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия профсоюзного комитета ДООУ (ст.81 ТК РФ).

2.16. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ст.81 п. 5 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более трех часов в течении рабочего дня без уважительных причин (ст.81 п.6а ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.6б ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации МБДОУ (ст.81 п.8 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (ст.81 п.18 ТК РФ) производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с профсоюзным комитетом ДООУ (ст.81 п.14 ТК РФ).

2.17. В день увольнения администрация МБДОУ должна произвести с увольняемым работником денежный расчет в заработную плату и выдачу ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

2.18. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

2.19. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники ДОУ обязаны:

3.1.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава МБДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.1.2. Систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию (педагогические работники), медицинские работники – не реже одного раза в пять лет;

3.1.3. Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в МБДОУ, так и вне МБДОУ;

3.1.4. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать заведующему МБДОУ;

3.1.6. Беречь общественную собственность и воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

3.1.7. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, установленные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 12 апреля 2011 г. N 302н .

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях ДОУ.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество МБДОУ, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными заведующим МБДОУ на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.7. Педагогические работники обязаны:

-осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

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

-уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников 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;

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

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

-систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

-проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ.

1. Все работники Учреждения имеют право:

-на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

-на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

-на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

-на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;

-на разрешение индивидуальных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами;

-на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

-на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

4.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
 - право на выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - право на участие в разработке образовательных программ и компонентов образовательных программ (обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса);
 - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
 - право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
 - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
 - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право 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 государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация ДОУ обязана:

- 5.1. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием непосредственной образовательной деятельности и графиком работы.
- 5.2. Обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 5.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и анализа мероприятий с детьми, соблюдением расписания и режима дня, выполнением образовательных программ, учебных планов, соблюдением санитарных требований.
- 5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение условий оплаты труда. Выплату заработной платы с согласия работника, осуществлять в два приёма в установленные сроки.
- 5.6. Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины.
- 5.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и детьми всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБДОУ в соответствии с графиком, составленным не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам МБДОУ.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

6.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Для реализации дополнительных платных услуг Учреждение может функционировать в режиме 6-дневной рабочей недели. Длительность работы Учреждения – 12 часов; график работы – с 7.00 до 19.00 часов.

6.2. Графики работы утверждаются заведующим МБДОУ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.3. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Дежурства в нерабочее время допускаются в исключительных случаях с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство или оплате в двойном размере.

6.4. Расписание образовательной деятельности и режимных моментов составляется администрацией МБДОУ, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима деятельности и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников и в соответствии с нормами СанПиН.

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на мероприятиях с согласия воспитателя и разрешения заведующего МБДОУ.

6.6. Администрация МБДОУ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников МБДОУ.

6.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно ранее о своей болезни, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются поощрения в соответствии со статьей 191 ТК РФ.

7.2. Поощрения объявляются работникам администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом ДООУ в соответствии с приказом заведующего и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям в соответствии со статьёй 193 ТК РФ.

8.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессиональной этики и (или) Устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной (или устной) форме. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов детей).

8.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника (ст.192-193 ТК РФ).

8.5. Взыскание объявляется приказом заведующего МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока этих взысканий.

8.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течении года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий МБДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются основания, указанные в ст.336 ТК РФ.

Приложение №2

Перечень

Профессий и должностей, на которых в связи с условиями труда выдаются бесплатно спецодежда, спец. обувь, средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства.

Дворник
Костюм х/б
Фартук рабочий
Перчатки хоз.
Плащ непромокаемый с капюшоном
Костюм зимний с у/п
Сапоги резиновые
Валенки или сапоги кож. с ут.
Галоши на валенки
Завхоз
Халат х/б
Рукавицы х/б с брез.нал.

Перчатки резиновые
Туфли на нескользкой подошве
Куртка на утепленной прокладке
Подсобный рабочий
Костюм х/б
Костюм на утепленной прокладке
Сапоги кирзовые
Сапоги резиновые
Валенки
Калоши на валенки
Рукавицы брезентовые
Мыло 400 гр
Помощник воспитателя
Фартук с нагрудником
Косынка
Фартук прорезиненный с нагрудником
Халат х/б
Мыло 400 гр
Повар
Костюм повара
Легкая нескользкая рабочая обувь
Колпак повара
Мыло 400 гр
Сторож
Костюм х/б
Плащ прорезиненный
Костюм на утепленной прокладке
Полушубок
Сапоги кожаные
Рабочий по обслуживанию здания
Костюм х/б
Сапоги резиновые
Сапоги кожаные утепленные

Рукавицы брезентовые
Перчатки полимерным покрытием
Респиратор
Куртка на утепленной прокладке
Мыло 400 гр
Медсестра
Халат х/б
Колпак медицинский
Тапочки медицинские
Фартук х/б
Рабочий по стирке белья
Костюм х/б
Фартук х/б
Сапоги резиновые
Перчатки резиновые
Рукавицы комбинированные
Мыло 400 гр
Воспитатель, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования
Халат х/б светлых тонов

Заведующий МБДОУ ДС
 № 32 «Дружные ребята»
 _____ А.А. Климова

Председатель
 профсоюзного комитета
 _____ Н.Н. Зыбина

Приложение № 3**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ ДС № 32 «Дружные ребята» заключили настоящее соглашение о том, что в период 2022– 2025 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ.

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Завхоз
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами	1 раз в неделю	Завхоз
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Медицинская сестра
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	Ежедневно	Медицинская сестра

5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Октябрь	Завхоз
6	Установка противопожарных дверей в помещениях прачечной, электрощитовой	Февраль, март	Заведующий
7	Ремонт помещений пищеблока, столовой, прачечной, складских помещений	Июнь — август	Заведующий
8	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Июнь — август	Завхоз
9	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	Завхоз
10	Контроль за состоянием системы тепло - водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Завхоз
11	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Заведующий, завхоз, председатель ПК
12	Ремонт ограждений и покраска прогулочных веранд	Май - август	Завхоз

Администрация МБДОУ ДС №32 «Дружные ребята» (далее - Учреждение) в лице заведующего Климовой А.А., действующего на основании Устава, и профсоюзная организация ДОУ в лице председателя профсоюзного комитета Зыбиной Н.Н., действующего на основании Положения о профсоюзном комитете МБДОУ составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация МБДОУ со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников ДОУ в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании в РФ", Трудовым кодексом РФ и Положением об организации охраны труда и безопасности жизнедеятельности в МБДОУ, в пределах финансовых и материальных возможностей МБДОУ.

2. Работники МБДОУ со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании в РФ", Уставом МБДОУ, Трудовым кодексом РФ и Положением об организации охраны труда и безопасности жизнедеятельности в МБДОУ.

3. Администрация о б я з у е т с я :

3.1. Предоставлять работникам МБДОУ работу по профилю их специализации в объёме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей МБДОУ.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых и материальных возможностей МБДОУ.

3.5. Обеспечивать помещения здания МБДОУ средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовывать питание детей.

3.7. Обеспечивать образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём в пределах финансовых и материальных возможностей МБДОУ

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента МБДОУ в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников МБДОУ

4. Работники МБДОУ о б я з у ю т с я :

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением об организации охраны труда и безопасности жизнедеятельности в МБДОУ.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность воспитанников при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками МБДОУ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация МБДОУ имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Заведующий МБДОУ ДС
№ 32 «Дружные ребята»
_____ А.А. Климова

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.Н. Зыбина

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, для которых установлена доплата
за работу с вредными условиями труда в соответствии с картой аттестации рабочего места

№ п/п	Перечень должностей	Размер доплаты	Дополнительный отпуск
1	Шеф-повар	10%	7 календарных дней
2	Повар	10%	7 календарных дней
3	Медицинская сестра	4%	7 календарных дней
4	Медсестра -ортопистка	4%	7 календарных дней
5	Врач-офтальмолог	4%	7 календарных дней

Заведующий МБДОУ ДС
№ 32 «Дружные ребята»
_____ А.А. Климова

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.Н. Зыбина

Пронумеровано
Прошнуровано 16 листов

Заведующий МБДОУ ДС №32

«Дружные ребята» А.А. Климова

