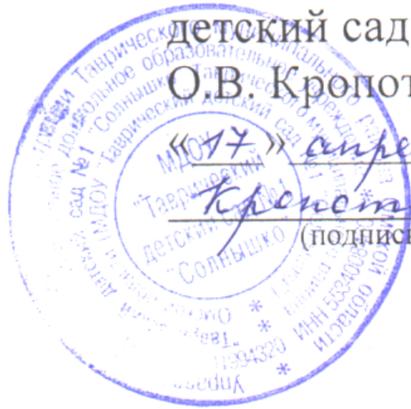


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Таврический детский сад № 1 «Солнышко»  
Таврического муниципального района Омской области

Согласовано:  
От работодателя:

Заведующий МДОУ «Таврический  
детский сад № 1 «Солнышко»  
О.В. Кропотова



«17» апреля 2020 г.  
Кропотова О.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:  
От работников:

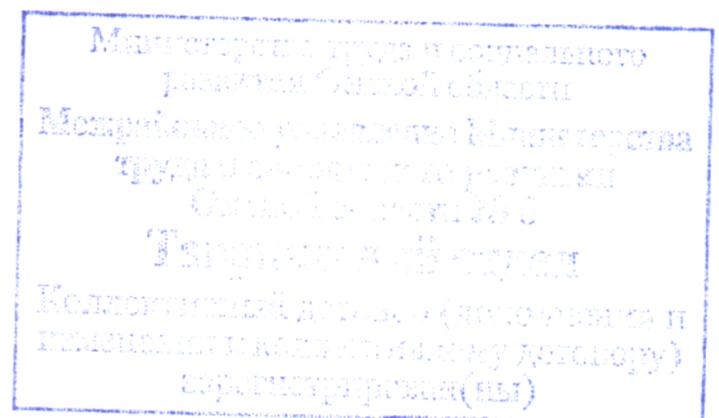
Председатель ПО МДОУ  
«Таврический детский сад № 1  
«Солнышко»

А.В. Скиба

«17» апреля 2020 г.  
Скиба А.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»  
на 2020-2023 гг.



Зарегистрирован договор  
под № 430 от 17.04.2020 г.  
Должность ведущий инспектор  
Ф.И.О. Тюменова Е.Н.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Таврический детский сад №1 «Солнышко» Таврического муниципального района Омской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Таврический детский сад №1 «Солнышко» Таврического муниципального района Омской области (далее – МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко») и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашениями.

1.3. Сторонами КД являются: работники МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации – Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (далее - ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко») и работодателя, в лице заведующего МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего КД распространяется на всех работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

1.6. Стороны пришли к соглашению, что текст КД должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с заведующим МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.49 ТК РФ).

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко». Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами.

1.14. Настоящий КД действует с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» учитывает мнения ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»:

1.16. 1) «Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (Приложение №1);

2) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» непосредственно работниками через ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

- учет мнения ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с

действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим КД.

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, указанные в ст. 66.1. ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступил к данному работодателю на работу по совместительству;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний;
- 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;
- 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.

- медицинские документы, предусмотренные законодательством.

2.1.2. 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).

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

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Трудового положения об

общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренным указанным типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении педагогам дошкольного образования, для которых МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем.

Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» на следующий учебный год без согласования председателя ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» и согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества групп;
- корректировки количества часов учебных планов;
- выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком;
- решения Совета работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» или при согласовании с ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»

Об изменениях объема учебной нагрузки педагогов, а также причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.7. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно – методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги дошкольного образования, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до истечения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом

договоре или приказе заведующего МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
  - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
  - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы на определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

Определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Об изменении трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.11 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником (до подписания трудового договора) ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ) под роспись в Листе ознакомления работников с коллективным договором МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (Приложение № 2).

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст.77 ТК РФ), а также на основании ст.336 ТК.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

3.2. Работодатель по согласованию с ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» высшего, среднего профессионального образования при получении

ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (ст.197 ТК РФ).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Обеспечить сохранение квалификационной категории.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

##### **4. Работодатель обязуется:**

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров, работники предупреждаются работодателем не менее чем за два месяца до увольнения персонально под подпись. Не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий работодатель в письменной форме сообщает об этом в ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника.

Если решение о сокращении численности или штата работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» может привести к массовому увольнению работников, работодатель МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет информацию в ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» и органам службы занятости о возможном массовом увольнении трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться, а так же сроках, в течение которых их намечено осуществить.

##### **4.2. Стороны пришли к соглашению:**

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации

помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178. 180 ТК РФ).

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших на нем, ранее уволенных из МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» в связи с сокращением численности или штата.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (ст.91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Работники могут быть привлечены к работе в выходные и праздничные дни только с их письменного согласия. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.8. В летнее время педагоги дошкольного образования и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» и др.), в пределах установленного им рабочего времени с письменного согласия работников.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 КТ РФ).

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

Продление, перенесение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Сотрудникам, имеющим группу инвалидности, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней, на основании ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181 – Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Согласно положениям ст. 128 ТК РФ 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:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- сотрудникам, имеющим группу инвалидности - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.10.2. Предоставлять педагогическим работникам отпуск без сохранения заработной платы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с законодательством, в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (ст. 335 КТ РФ).

5.11. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (сверх установленных законодательством), исчисляемые в календарных днях:

- за звание («Заслуженный учитель», «Ветеран труда» и т.д.) (2 дня);
- за каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности (2 дня);

- за активную профсоюзную деятельность (2 дня);
- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет) (2 дня).

5.12. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается КД или Правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются подряд (ст. 111 ТК РФ).

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами Российской Федерации, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

6.3. Ставки заработной платы и должностные оклады других категорий работников устанавливаются согласно Положению об отраслевой системе оплаты.

6.4. Заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными и праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня (ст.6 ТК РФ).

6.5. 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 (ст.142 ТК РФ).

6.6. Время простоя не по вине работника, оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника, если во время простоя (карантин) работник остаётся на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

6.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оклад, определяемый согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» .

- выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

- 6.8. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности;

- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории, со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

## **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Обеспечивает работникам бесплатный доступ использования информационно-библиотечных фондов, имеющихся в учреждении.

7.3. Обеспечивать своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверных сведений о стаже работы, трудовой деятельности, заработной плате работников.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8. Работодатель обязуется (ст.212 КТ РФ):

8.1. Обеспечить право работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» на здоровые и безопасные условия труд, внедрение современных

средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть выделение денежных средств в соответствии со ст. 226 ТК РФ на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

8.3. Проводить специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) и по её результатам осуществлять мероприятия, направленные на улучшения условий труда в соответствии с государственными требованиями и нормативами.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» по охране труда 1 раз в 3 года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

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

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

8.10. Разработать и утвердить Правила и инструкции по охране труда с учетом мнения ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

8.11. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, не прошедших медицинский осмотр.

8.12. Создать в учреждении комитет (комиссию) по охране труда.

8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, советникам народного образования и науки РФ, числом комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (ст.213 ТК РФ) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.16. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь, моющие средства и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно (приложению № 3). В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и специальной обувью, и по соглашению сторон работник приобрёл её сам, работодатель возмещает её стоимость.

## **IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию)

ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД.

9.4. Работодатель обязан предоставить ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ) (при условии наличия средств для обслуживания).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Работодатель за счет средств фонда стимулирования МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» производит ежемесячные выплаты председателю ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» в размере 10% оклада.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и члена ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель первичной профсоюзной организации и члены ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» могут быть уволены по инициативе работодателя только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.9. Работодатель предоставляет ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

9.10. Члены ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» включаются в состав комиссий МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальная оценка условий труда (далее - СОУТ), охране труда, социальному страхованию и др.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие локальных актов, устанавливающих систему оплаты труда, (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или ) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- повышение размеров оплаты труда работников;
- повышения размеров оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

### **ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»**

10. ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников,

не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» представлять их интересы.

10.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего и премиального фондов, внебюджетного фонда и иных фондов МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Направлять учредителю (собственнику МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко») заявление о нарушении заведующим МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

10.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.8. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.9. Участвовать в работе комиссий МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» по тарификации, аттестации педагогических работников, «Специальной оценке условий труда (далее - СОУТ)», охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Стороны, заключившие КД, их представители, а также соответствующие органы по труду осуществляют контроль за выполнением КД и его положений. Стороны, заключившие КД, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия КД разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайние меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий КД действует не более трех лет.

11.8. Переговоры по заключению нового КД будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ТАВРИЧЕСКИЙ ДЕТСКИЙ САД №1 «СОЛНЫШКО»  
ТАВРИЧЕСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (далее – МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», учреждение) регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», регламентирующим, в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаются заведующим МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (далее - Работодатель) с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (далее – МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

## **2. Основные права и обязанности Работодателя**

### **2.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».
- привлекать работников в дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### **2.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату за истекший месяц;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать и принятых мерах представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» в предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### **3. Основные права и обязанности работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»**

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

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий, выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте; специальную одежду, обувь, моющие средства и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

- объединение, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» в предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

**3.2. Педагогические работники МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» имеют право на:**

- сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

- работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- длительный (сроком до одного года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» и Уставом МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получению ее в случае успешного прохождения аттестации;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

### **3.3. Работник обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

## **4. Порядок приема и увольнения работников, изменение трудового договора**

### **4.1. Порядок приема на работу.**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр

трудового договора передается работнику, другой хранится в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

4.1.3. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:

- - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, указанные в ст. 66.1. ТК РФ, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступил к данному работодателю на работу по совместительству;
- - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- - документы воинского учета для военнообязанных;
- - документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний;
- - 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;
- - 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.
- - медицинские документы, предусмотренные законодательством.

4.1.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными Федеральными законами, Указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

4.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами, Указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка оформляется работодателем.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с действующими в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к трудовой функции работника, коллективным договором.

4.1.7. При заключении трудового договора соглашение сторон может быть обусловлено в испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

В период испытания на работника распространяются положения ТК РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами и коллективным договором.

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

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 судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения представителя ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» и без выплаты выходного пособия.

4.1.8. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.1.9. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» свыше пяти дней, в случае, если работа в этом МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» является для работника основной.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством РФ.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взыскании в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ или иного Федерального закона.

4.1.10. Трудовые книжки работников хранятся в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» хранится в районном Управлении образования Таврического муниципального района Омской области.

4.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.12. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

#### 4.2. Защита персональных данных работника.

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

4.2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие требования:

- работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств, в порядке, установленном законом;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

- работодатели, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

4.2.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» устанавливается работодателем с соблюдением требований ТК РФ.

4.2.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они

сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работника в порядке, установленном Федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» в соответствии с локальным нормативным актом МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», с которым работник должен быть ознакомлен под расписку;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника;

- представителям работников в порядке, установленном настоящим ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требования об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого

несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, об всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.2.5 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

#### 4.3. Гарантии при заключении трудового договора.

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, социального или должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключение 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 требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

#### 4.4. Изменение трудового договора.

##### 4.4.1. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Перевод на другую постоянную работу в пределах МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение условий у трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в представлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

При отказе работника от перевода либо отсутствие в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст. 77 ТК РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в пределах МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения условий трудового договора.

#### 4.4.2. Изменение условий трудового договора

Не могут вводиться изменения условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

4.4.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данном МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технического, технологического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работник не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 01 января по 31 декабря).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

4.4.4. При смене собственника имущества МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

Смена собственника имущества МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко». В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника

имущества МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 ТК РФ.

При смене собственника имущества МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

При изменении подведомственности (подчиненности) МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных ч. 5 настоящей статьи, трудовой договор прекращается в соответствии с п.6. ст. 77 ТК РФ.

#### 4.4.5. Отстранение от работы.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой не менее 2/3 от ставки оклада .

#### 4.5. Прекращение трудового договора.

4.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным Федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами.

Законом РФ «Об образовании» (п.3. ст.56), помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» по инициативе администрации МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия собрания трудового коллектива. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

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

4.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона (ст. 79 ТК РФ).

4.5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст.80 ТК РФ).

4.5.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени.

Режим труда педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно Типовому положению об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.4.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.4.2. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога дошкольного образования не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» при приеме на работу.

5.4.3. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях неполного рабочего дня (рабочей недели), с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы.

5.4.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дошкольного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре при приказе руководителя МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества кружков.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» на следующий учебный год без согласования председателя ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» и согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества групп;
- выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком;
- решения Совета работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» или при согласовании с ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

Об изменениях объема учебной нагрузки педагогов, а также причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работников в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.)77 ТК РФ).

5.5.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу с связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в данном учреждении на время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного года;

- восстановления на работе педагога дополнительного образования, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска.

5.5.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» с учетом мнения ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.5.7. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом заведующего МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

5.5.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду:

- а) у педагогических работников должны сохраняться преимущество групп и объем учебной нагрузки;

- б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5. настоящих Правил.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется из расчета 40 – часовой рабочей недели, в соответствии с графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой отчетный период, и утверждается заведующим МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

5.7.1. Работа в выходные и праздничные дни, запрещается. Привлечение отдельных работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения представительного органа работников, по письменному распоряжению заведующего.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и работников до 18 лет.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

В каникулярное (летнее) время, сотрудники ДООУ, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения ПО МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 КТ РФ).

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

Продление, перенесение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

Сотрудникам, имеющим группу инвалидности, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней, на основании ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181 – Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5.8.1. Согласно положениям ст. 128 ТК РФ 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:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- сотрудникам, имеющим группу инвалидности - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.8.2. Предоставлять педагогическим работникам отпуск без сохранения зарплаты не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с законодательством, в порядке и на условиях, определяемыми учителем и Уставом МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (ст. 335 КТ РФ).

5.8.3. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (сверх установленных законодательством), исчисляемые в календарных днях:

- за достижение высоких показателей в труде (1 день);
- за выполнение особо важного задания (1 день);
- за звание («Заслуженный учитель», «Ветеран труда» и т.д.) (2 дня);
- за каждые 10 лет непрерывного стажа работы в данном учреждении (2 дня);
- за каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности (2 дня);
- за активную профсоюзную деятельность (2 дня);
- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет) (2 дня).

5.9. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе устанавливается КД или Правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются подряд (ст. 111 ТК РФ).

5.10. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами Российской Федерации, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников.

5.11. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

5.12. Ставки заработной платы и должностные оклады других категорий работников устанавливаются согласно Положению об отраслевой системе оплаты.

5.13. заработная плата выплачивается 12 и 27 числа каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 1 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными и праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня (ст.6 ТК РФ).

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 (ст.142 ТК РФ).

5.14. Время простоя не по вине работника, оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника, если во время простоя (карантин) работник остаётся на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

5.15. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оклад, определяемый согласно Положению об отраслевой системе оплаты труда работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» (приложений №2);
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением об отраслевой системе оплаты труда работников МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

5.16. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности;
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории, со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

5.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Заведующий МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

## **6. Дисциплина труда**

6.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

### **6.2. Поощрения за труд.**

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- предоставление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными наградами, знаками и к присвоению почетных званий и др.

### **6.3. Дисциплинарная ответственность.**

6.3.1. 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.

Федеральными органами, Уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральным законом, Уставами и положениями о дисциплине.

6.3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 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 производство по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

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

6.3.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогом норм профессионального поведения и (или) Устава МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогу.

Ход дисциплинарного расследования, принятого по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагога, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься

педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (п.п.2,3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

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.

6.4. Работники МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко» обязаны выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

## **7. Требования охраны труда**

7.1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическим и физическим лицами при осуществлении ими любых видов деятельности, в том числе проектировании, строительстве (реконструкции) и эксплуатации объектов, конструировании машин, механизмов и другого оборудования, разработке технологических процессов, организации производства и труда.

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко»;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставления органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении и расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными Федеральными законами сроки;
- обеспечить социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко».

7.3. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят, за счет средств работодателя, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования), для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В

соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

7.4. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

7.5. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

Все работники МДОУ «Таврический детский сад №1 «Солнышко», в том числе Заведующий, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой Сна рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.