

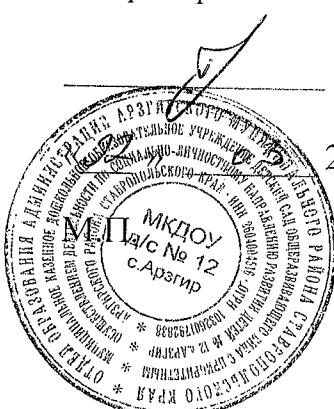
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ
№ 12 с. АРЗГИР АРЗГИРСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021 – 2023 годы

От работодателя:

Заведующий
МКДОУ д/с № 12
с. Арзгир

Дьяченко Л.П.



2021г

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МКДОУ д/с № 12
с. Арзгир

Бурба Т.В.
«22» 03 2021г

Управление труда и социальной
защиты населения администрации
Арзгирского муниципального округа
Ставропольского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
в уведомительном порядке

Буз Зинеев
№ 89 "26" 04 2021 г.
Регистрацию произвёл:
Рязань

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

Раздел 3. Трудовые отношения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзных органов.

Раздел 11. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (с указанием продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях).
3. Перечень должностей с вредными условиями труда, при которых работники имеют право на доплаты за условия труда.
4. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
5. Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло, смывающие и обезжиривающие средства.
6. Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, на которых работникам устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.
7. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.
8. Соглашение по охране труда.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 12 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края.

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении отдела образования Арзгирского муниципального округа (далее - Соглашение), иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами КД являются:

- муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей № 12 с. Арзгир Арзгирского района Ставропольского края (далее – образовательное учреждение), в лице заведующего Дьяченко Лидии Петровны, именуемое в дальнейшем «Работодатель»;
- работники образовательного учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников образовательного учреждения, именуемый в дальнейшем «Профком» в лице председателя Бурба Татьяны Владимировны.
- работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ). Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников, в том числе от имени которых он не заключался (вновь принятых).

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов Работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего КД, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива образовательного учреждения.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения КД, нормы КД не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. КД вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- согласование с Профкомом;
- учет мнения Профкома;

- 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 образовательного учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД;
- другие формы.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых Работодатель учитывает мнение или принимает по согласованию Профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о порядке установления выплат стимулирующего характера и материальной помощи работникам образовательного учреждения;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) другие локальные нормативные акты.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организации и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;

- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать работников образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами для выполнения образовательных программ;
- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств Работодателя;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа образовательного учреждения, на общем собрании трудового коллектива;
- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательного учреждения;
- включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав наблюдательного совета в случае изменения типа образовательного учреждения на автономное;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития образовательного учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

- оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
- способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
- вносить предложения Работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения;
- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образо-

зательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем по согласованию Профкома.

3.4. В трудовой договор со специалистом, на которого возложены функции кадрового документооборота, включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение об обработке и защите персональных данных работников образовательного учреждения.

3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя ~~за~~ согласованию между Работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников образовательной организации, уволенных по сокращению численности или штата в течении 2-х лет после увольнения.

3.9. Работодатель обязан учитывать профессиональные стандарты, в случаях, предусмотренных частью 1 ст. 196 ТК РФ.

3.10. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, гарантии и компенсации.

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

3.11. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

3.12. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.13. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

3.14. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.15. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст. 60.2 ТК РФ).

3.16. Прекращение трудового договора с работником может произойти только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.17. В случае прекращения трудового договора на основании п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается вынужденное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Формирование системы оплаты труда работников образовательного учреждения осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;
- аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- мнения или согласования Профкома.

Фонд оплаты труда формируется образовательным учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Аргирского муниципального округа, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

4.2. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года №276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, которым совпадают должностные обязанности, профили работы.

4.3. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных нормативными правовыми актами.

Работникам образовательного учреждения по результатам проведения специальной оценки условий предусматриваются выплаты в размере 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда (*приложение № 3*), предусмотренные статьей 147 ТК РФ.

Заведующий образовательным учреждением проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется образовательным учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда.

4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда.

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

4.6. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполненному норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработка в размере не ниже МРОТ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения определяются должностным расписанием, утверждаемым Работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.7. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг (при наличии) по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об

оплате труда и в Положении о порядке установления выплат симулирующего характера и материальной помощи работникам образовательного учреждения.

4.8. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о порядке установления выплат симулирующего характера и материальной помощи работникам образовательного учреждения на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- в иных случаях

4.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработка плата выплачивается ежемесячно: 25 числа текущего месяца (за период с 01 по 15 числа текущего месяца) и 10 числа следующего месяца (окончательный расчет).

Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику выдается расчётный листок, форма которого утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 ~~дней~~ работнику, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу ~~на~~ весь период, до выплаты задержанной суммы.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, Работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

Оплата времени простоя по вине Работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При направлении Работодателем работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.10. Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отличающихся от нормальных».

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом Рабочего органа образовательного учреждения.

Установить компенсационные выплаты, за работу в условиях, отличающихся от нормальных в соответствии с действующим законодательством, соглашениями всех уровней, а также с учетом постановлений Конституционного суда Российской Федерации от 07.12.2017 №38-П, от 11.04.2019 №17-П

Работник, привлекающийся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, обеспечивается оплатой за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включающей наряду с тарифной частью заработной платы (дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада)), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда, исчисленные не менее чем в полном размере за день или час работы.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным Работодателем по согласованию Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательного учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.2. Женщинам, работающим в образовательном учреждении сельской местности в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработка плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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.

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

5.4. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по просьбе Работодателя.

5.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По

~~желанию~~ работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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.

5.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по ~~санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.~~

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном для принятия ~~законных~~ нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на ~~дни~~ неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей зарплаты за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ~~продолжительностью~~ 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной ~~установленный~~ оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных ~~дней~~.

Инвалидам любой группы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней (часть пятая ст. ~~Федерального~~ закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации")

5.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим ~~работникам~~ образовательного учреждения за первый год работы, в том числе ~~до истечения~~ шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности ~~оплачиваться~~ в полном размере.

5.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально про~~работанному~~ времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ~~один~~ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, при необходимости эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в зависимости от объема работы, степени интенсивности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, и является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение № 2).

5.11. Работникам, занятym на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ. Перечень работников указанной категории является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение № 6).

5.12. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по желанию работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

5.14. День рождения работника образовательного учреждения по желанию может являться нерабочим днем без сохранения заработной платы.

5.15. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

на похороны близких родственников – 3 календарных дня.

Предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;

в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;

5.16. Представлять педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных ст. 335 ТК РФ.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и ~~заключают~~ соглашение по охране труда в образовательном учреждении, ~~которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение № 8)~~. Выделяет средства на выполнение указанных мероприятий в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения.

6.2. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель:

Обеспечивает право работников образовательного учреждения на ~~здоровые~~ и безопасные условия труда, внедрение современных средств ~~безопасности~~ труда, предупреждающих производственный травматизм и ~~минимизация~~ профessionальных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Работодатель принимает меры материального стимулирования ~~уполномоченного~~ по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда Профкома.

Составляет комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе ~~представители~~ Работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) ~~предупредительные~~ меры по сокращению производственного травматизма, ~~в том числе для проведения специальной оценки условий труда и приобретения~~ работникам, занятым на работах с вредными и опасными ~~условиями~~ труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и ~~других~~ средств индивидуальной защиты, а так же санаторно-курортных путевок.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по ~~заключению~~ образовательного учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда Профкома.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, ~~правилам~~ жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения ~~работ~~, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует и проводит обучение и проверку знаний требований охраны труда работников в установленном порядке.

Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало ~~нашего~~ учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по ~~труду~~ труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 4), а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 5) в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст. 221 ТК РФ).

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст. 212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за соблюдением охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (приложение № 7) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований)

~~работников~~ по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Принимает меры по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, включая предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социально - экономической); включение «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников; инструктаж и соответствующая подготовка всех работников по процедурам контроля за ВИЧ - инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи.

Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Один раз в полгода МКУ ЦБ Арзгирского округа Ставропольского края информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Производит выплату стимулирующего характера специалисту по охране труда профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда Профкома в размере 20% от должностного оклада с учетом нагрузки.

5.2.2 Профком:

Существляет общественный контроль по защите прав членов Профкома образовательного учреждения на охрану труда.

Инициирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профкома по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

5.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

5.4. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

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

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и Работодателем.

7.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств образовательного учреждения.

7.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, претензии необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.4. Работникам, проходящим подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-187 ТК РФ).

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177, 187 ТК РФ работникам, имеющим профессиональное образование соответствующего уровня при направлении их для получения второго образования.

7.5. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по итогам педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях определения квалификационной категории.

7.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в образовательном учреждении;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ~~возрастом~~ трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев под ~~в связи~~ с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после ~~выхода~~ из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода ~~на работу~~.

7.7. Аттестация педагогических работников в целях установления ~~квалификационной~~ категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается ~~первая~~ или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. ~~Срок действия~~ квалификационной категории продлению не подлежит.

7.8. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного ~~Профкома~~ в порядке, предусмотренном ст. 373 ТК РФ.

7.9. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации ~~соответствующим~~ занимаемой должности, является правом, а не обязанностью Работодателя.

7.10. Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе ~~Работодателя~~, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.11. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первичной (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания ~~приказа~~. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда ~~с учетом~~ установленной квалификационной категории.

7.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории ~~на период~~ подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на ~~работу~~, но не более чем на один год в следующих случаях:

- ~~длительной~~ нетрудоспособности;
- ~~нахождения~~ в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ~~ребенком~~;
- ~~окончания~~ длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ~~призыва~~ в ряды Российской Армии;
- ~~ных~~ периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.13. Представление руководителя в аттестационную комиссию на

~~Содействие занимаемой должности на работника, являющегося членом профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.~~

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

~~8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательного учреждения стороны договорились:~~
~~■ обеспечивать необходимые условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников;~~
~~■ оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;~~
~~■ содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства;~~
~~■ совместно обеспечивать выполнение Работодателем требований о сокращении, не менее чем за три месяца и в полном объеме, представлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности штата, а также в случае ликвидации образовательного учреждения.~~

~~Увольнение считается массовым в следующих случаях:~~

~~- ликвидации образовательного учреждения;~~

~~- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве 10 работников и более в течение 30 дней.~~

~~8.2. 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:~~
~~■ работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях;~~

~~■ лица, проработавшие в организациях системы образования свыше 10 лет,~~

~~■ награжденные отраслевыми и государственными наградами;~~

~~■ работники предпенсионного возраста (за 2 года до трудовой пенсии по старости);~~

~~■ не освобожденный председатель Профкома;~~

~~■ молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;~~

~~■ работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.~~

~~8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий.~~

~~8.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.~~

~~8.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п.2~~

~~ст. 61 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.~~

8.6. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о ~~изменении~~ ~~изменением~~ численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении ~~численности~~ или штатов, планы-графики высвобождения работников с ~~месяц~~ ~~по месяцам~~, список сокращаемых должностей и работников, ~~предоставить~~ ~~вакансий~~, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

8.7. Увольнение членов Профкома по инициативе Работодателя в связи с ~~сокращением~~ штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить по согласованию с **Профкомом** (ст. 82 ТК РФ).

8.8. Работодатель обязуется:

~~обеспечивать~~ полную занятость работника в соответствии сего ~~должностью~~, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по ~~должности~~ или соответствующей квалификации Работодатель обязуется ~~предоставлять~~ работнику другую подходящую работу, при наличии его ~~согласия~~, с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

~~проводить~~ с Профкомом консультации по проблемам занятости ~~высвобождаемых~~ работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной ~~организации~~, источников их финансирования;

~~обеспечивать~~ гарантии и компенсации высвобожденным работникам; ~~эффективно~~ использовать кадровые ресурсы.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

9.2. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации **работникам** образовательного учреждения в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

9.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

9.4. Профком обязуется:

Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.

Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

9.5. Стороны подтверждают:

педагогические работники образовательного учреждения, проживающие и работающие в сельском населенном пункте, пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам;

за педагогическими работниками образовательного учреждения сельского населенного пункта, перешедшими на пенсию и проработавшими в учреждении не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

X. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности Профкома реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении отдела образования Арзгирского муниципального округа, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя Профкома и в составе Профкома признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с соблюдением мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии Профкома, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей Профкома в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкуму безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профкома (ст. 377 ТК РФ);

содействует Профкуму в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профкома по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также

~~■~~ **участвия** в работе выборных органов Профкома, проводимых им се-
~~минарах, совещаниях~~ и других мероприятиях;

~~■~~ **обеспечивает** предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

~~■~~ **предоставляет** Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.4. По согласованию с Профкомом Работодатель производит:

- ~~■~~ **установление**, изменение размеров и снятие всех видов выплат ~~инициативного и стимулирующего~~ характера;
- ~~■~~ **распределение** премиальных выплат и использование фонда экономии ~~заработной платы~~;
- ~~■~~ **утверждение** должностных обязанностей работников;
- ~~■~~ **утверждение** графиков отпусков;
- ~~■~~ **изменение** условий труда.
- ~~■~~ **очередность** предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ~~■~~ **изменение** порядка оплаты труда работников (ст. 135 ТК РФ);
- ~~■~~ **применение** систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- ~~■~~ **установление** размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) ~~опасные и иные особые~~ условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- ~~■~~ **размеры** повышения заработной платы в ночные времена (ст. 154 ТК РФ).

10.5. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- ~~■~~ **расторжение** трудового договора с работниками, являющимися членами Профкома, 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);
- ~~■~~ **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** комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- ~~■~~ **составление** графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- ~~■~~ **утверждение** формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- ~~■~~ **применение** и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со ~~дня~~ его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- ~~■~~ **определение** форм подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- ~~■~~ **установление** сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.6. Гарантии не освобожденным от основной работы работникам:

изменение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виной работника, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема рабочей нагрузки или объема иной работы не по вине работника, установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав Профкома, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя Профкома образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Председателю Профкома, не освобожденному от основной работы, уплачиваются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фонда стимулирующего характера в размере 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

Члены Профкома, уполномоченные по охране труда, внештатный приватный инспектор труда, представители Профкома в создаваемых в образовательном учреждении совместных с Работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Контроль за выполнением обязательств КД осуществляют стороны, его подписавшие – Работодатель и Профком, а также комиссия, созданная для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта КД и его заключения (далее - Комиссия). Отчеты сторон о выполнении обязательств КД заслушиваются на общем собрании работников один раз в год. В период действия КД Комиссия осуществляет постоянный контроль за соблюдением сторонами принятых обязательств.

11.2. В КД по взаимному согласию его Сторон могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Изменения и дополнения оформляются отдельным документом и являются неотъемлемой частью настоящего КД.

11.3. В порядке контроля за реализацией КД Работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

11.4. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.5. Настоящий КД направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.6. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

11.7. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8. Настоящий КД заключен сроком на 3 года.

Правила внутреннего трудового распорядка

**Дошкольного казенного дошкольного образовательного учреждения детского
развивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
профессионально-личностному направлению развития детей № 12 с. Арзгир
Арзгирского района Ставропольского края
(МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир)**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом. Разработаны в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г "Об образовании в Российской Федерации"; санитарными правилами СП 24.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"; Федеральным законом от 08.05.10 № 65-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»; Гражданским и Трудовым кодексом РФ, Уставом МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК РФ.

Цельные Правила регламентируют порядок приёма и увольнения работников МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждает Работодатель с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива по согласованию с Профкомом.

Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир.

1. Порядок приема работников

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

1.2. До подписания трудового договора Работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.3. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить Работодателю:

1.3.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

1.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

1.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

1.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

1.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных зна-

- 15.1.** если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.
- 15.2.** Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, а также о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, которые устанавливаются Центральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 15.3.** Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.
- 15.4.** Претендент на работу проходит за счет средств Работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.
- 15.5.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.
- 15.6.** Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается преданным на работу без испытания.
- 15.7.** Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 15.8.** Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.
- 16.** Работодатель заключает трудовые договоры с работниками на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.
- 16.1.** Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения.
- 16.2.** Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.
- 17.** Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, один из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодатель работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.
- 17.1.** Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае Работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.
- 17.2.** Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения Работодателя (его уполномоченного на это представителя).
- 18.** Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.
- 18.1.** Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу.
- 18.2.** Если работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.
- 19.** На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника

~~на работу~~. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

~~Приказ о приеме на работу~~ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня ~~начала~~ начала работы. По требованию работника Работодатель выдает ему надле~~женную~~ заверенную копию указанного приказа.

~~Приказ~~ Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего ~~пять~~ пять дней в МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир, если эта работа является для работника ~~одной~~ (за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

2. Порядок увольнения работников

21. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 Трудового кодекса РФ и произо~~вится~~ в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Для ~~увольнения~~ педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 Трудового кодекса РФ.

22. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С ним работ~~ник~~ должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления ~~или~~ приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая ~~запись~~.

22.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ Работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение ~~трех~~ трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник ~~отказываеться~~ отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствую~~щая~~ запись и составляется соответствующий акт.

23. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя (в случаях, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который он ~~указал~~ в заявлении. Заявление подается работником в письменной форме или направляет~~ся~~ по электронной почте.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности не~~возможно~~ невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо ~~дать~~ дать согласие отправить ее по почте или высыпает ему по почте заказным письмом с уве~~домлением~~ зомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надле~~жащим~~ющим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения Работодателем данного обращения.

Если работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, они выдаются на основании обращения работника ~~указанным~~ в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, которое должно быть направлено в письменной форме или по электронной почте в установленном порядке.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, Работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основа-

~~■~~ в причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ и ~~законом~~ на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

~~2.4~~ В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от Работодателя и не оспариваемые Работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем ~~предъявления~~ уволенным работником требования о расчете.

~~2.5~~ При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращаются все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

3. Основные права работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.

3.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям ~~охраны труда~~.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со ~~своей~~ квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда ~~на~~ рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.1.8. Участие в управлении МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через ~~своих~~ представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора.

3.1.10. Защиту ~~своих~~ трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.

3.1.14. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

~~4.1.1. Несколько трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.~~

~~4.1.2. Академические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами в личной жизни, предоставленными им Законом об образовании.~~

4. Основные обязанности работника

~~4.1. Работник обязан:~~

~~4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством.~~

~~4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Работодателя.~~

~~4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.~~

~~4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.~~

~~4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.~~

~~4.1.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.~~

~~4.1.7. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, других лиц, а также имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя, и Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).~~

~~4.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.~~

~~4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.~~

~~4.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.~~

~~4.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.~~

~~4.1.12. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей.~~

~~4.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:~~

~~неблагоприятного поведения;~~

~~任何形式的言语或行为，包括但不限于：对年龄、种族、民族、语言、国籍、社会经济地位、家庭状况、政治立场或宗教信仰等特征的歧视性表述；~~

~~粗鲁、不礼貌的表达或行为，或任何可能损害他人尊严或造成不适的表达或行为。~~

~~4.1.14. Соблюдать запрет Работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.~~

~~4.1.15. Соблюдать запрет Работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.~~

- 4.11. Соблюдать запрет Работодателя на курение в помещениях и на территории МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир.
- 4.12. Соблюдать запрет Работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.
- 4.13. Соблюдать правила внешнего вида, установленные Работодателем.
- 4.14. Соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим.
- 4.15. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иным причине известить о причинах невыхода непосредственного Руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).
- 4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5. Основные права работодателя

- 5.1. Работодатель имеет право:
- 5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.
- 5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у Работодателя и по которому Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:
- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных Работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- курение в помещениях и на территории МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир;
- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.
- 5.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.
- 5.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:
- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- 5.1.9. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.
- 5.1.10. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан:

- 6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе трудовые нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.**
- 6.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.**
- 6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.**
- 6.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и инструментами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.**
- 6.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать различий.**
- 6.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.**
- 6.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки: 25 числа текущего месяца (за период с 01 по 15 числа текущего месяца) и 10 числа следующего месяца (окончательный расчет).**
6.1.7.1. День выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработка выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.
- 6.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым кодексом РФ.**
- 6.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.**
- 6.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.**
- 6.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, устанавливать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.**
- 6.1.12. Создавать условия по участию работников в управлении МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании.**
- 6.1.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.**
- 6.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.**
- 6.1.15. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.**
- 6.1.16. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.**
- 6.1.17. Представлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.**
- 6.1.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.**

7. Режим работы

7.1. Работникам МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир, кроме педагогических работников, устанав-

~~устанавливается~~ пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

7.1.1. Продолжительность ежедневной работы работников, кроме педагогических работников, составляет 7 ч 12 мин. Время начала работы - 8 ч 00 мин., время окончания работы - 15 ч 12 мин.

7.1.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 14 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 15 ч 00 мин., время окончания работы - 16 ч 12 мин.

7.1.3. Режим рабочего времени для работников пищеблока, сторожей устанавливается согласно графику.

Новый режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

7.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

- режим работы МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир с 07.30 до 18.00;
- 10.5 -часовой режим пребывания воспитанников;
- 5-дневная рабочая неделя.

7.2.1. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2.2. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников зависит от должности педагогических работников и особенностей их труда.

7.2.3. Воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 36 часов в неделю, сменный режим работы.

7.2.4. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности. График объявляется работнику под роспись не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

7.2.5. Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 ч 12 мин. в день.

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи в специально отведенном для этой цели помещении.

7.2.6. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

20 часов в неделю -- учителю-логопеду.

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

7.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

7.4. Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

7.5. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

7.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в

~~указанием~~ учета рабочего времени.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

отдых в течение рабочего дня;

непрерывные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

8.3. Если продолжительность ежедневной работы работника не превышает четырех часов, ~~отдых для~~ отдыха и питания ему не предоставляется.

8.4. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых: два выходных ~~дня в неделю~~ - суббота и воскресенье.

8.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым ~~кодексом~~ РФ.

8.6.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного ~~записки~~, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.6.2. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность такого отпуска у работника составляет:

21 календарных дня - у Руководителя, педагогических работников (воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-психолога);

20 календарных дней - у остальных работников.

8.6.3. По соглашению работника и Работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.6.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

8.6.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.7. Педагогическим работникам и Руководителю не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, проработка на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску) определяются коллективным договором МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир.

8.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

8.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнитель-

~~11.1. Оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня (приложение № 1 к настоящему договору).~~

~~11.2. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может оплачиваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.~~

9. Меры поощрения работников

~~9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достигнутые в работе.~~

~~9.2. В ИМДОУ д/с № 12 с. Арзгир применяются следующие виды поощрений:~~

- ~~1) объявление благодарности;~~
- ~~2) выражение ценным подарком;~~
- ~~3) выражение почетной грамотой;~~
- ~~4) выдача премии.~~

~~9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.~~

~~9.4. Решение о поощрении работника принимает Работодатель. Поощрение работнику объявляется приказом Работодателя с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания подпись.~~

~~9.5. За особые трудовые заслуги педагогические работники представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.~~

~~9.6. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.~~

10. Меры взыскания, применяемые к работникам

~~10.1. 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.~~

~~10.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.~~

~~10.3. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.~~

11. Ответственность Работника

~~11.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.~~

~~11.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.~~

~~11.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 10.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисци-~~

~~дисциплинарных~~ взысканий.

11.2.2. За дисциплинарный проступок Работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

11.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения Профкома. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом Работодателя в порядке, установленном в п. 10.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

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

11.2.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, заслушавшего Профкома.

11.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

11.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им Работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

11.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом

- III.6.** В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.
- III.7.** Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет.
- III.8.** Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.
- III.9.** Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.
- III.10.** Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.
- III.11.** Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляется Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, испогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.
- III.12.** С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равносенное имущество или исправить поврежденное имущество.
- III.14.** Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

12. Ответственность Работодателя

- 12.1.** Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 12.2.** Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:
- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
 - за ущерб, причиненный имуществу работника;
 - за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его Работодателем возможности трудиться.
- 12.2.1.** Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.
- 12.2.2.** Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления.
- 12.3.** Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.
- 12.4.** Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и Работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику мо-

~~должного~~ вреда и размеры его возмещения.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

- 13.1.** Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир.
- 13.2.** Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего распорядка утверждаются Работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир.
- 13.3.** С настоящими правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступивший на работу в МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.
- 13.4.** Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир.

Приложение № 2
к Коллективному договору

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем**

Наименование должностей	Продолжительность основного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
Инвентор	42	3
Инвентор хозяйством	28	3

ст. 119 ТК РФ

Приложение № 3
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с вредными условиями труда,
при которых работники имеют право на доплаты за условия труда

Наименование образовательного учреждения	Наименование должности	Перечень факторов производственной среды, подлежащих оценке на рабочем месте	Размер доплаты
2	3	4	5
МКДОУ д/с № 12 с.Арзгир	Повар	Инфракрасное излучение. Вт/м ²	4 %

Приложение № 4
к Коллективному договору

**Перечень профессий и должностей,
на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью
и другими средствами индивидуальной защиты**

- 1 Повар
- 2 Младший воспитатель
- 3 Машинист по стирке белья
- 4 Кухонный рабочий
- 5 Заведующий хозяйством
- 6 Сторож
- 7 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
- 8 Дворник
- 9 Кладовщик
- 10 Уборщик служебных помещений

Приложение № 5
к Коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло, смывающие и обезжирающие средства

1. Машинист по стирке белья
2. Кухонный рабочий
3. Младший воспитатель
4. Заведующий хозяйством
5. Кладовщик
6. Дворник
7. Повар
8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
9. Уборщик служебных помещений

Указ от 17 декабря 2010г. № 1122н Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Беспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

Приложение № 6
к Коллективному договору

Перечень работ, профессий и должностей, на которых работникам устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск

№	Наименование должностей	Продолжительность основного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)
	Повар	28	7

Статья 117 ТК РФ

**Перечень профессий и должностей работников,
подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и
периодическим медицинским осмотрам**

- 1. Заведующий
- 2. Старший воспитатель
- 3. Музикальный руководитель
- 4. Инструктор по физической культуре
- 5. Учитель-логопед
- 6. Воспитатель
- 7. Заведующий хозяйством
- 8. Секретарь-машинистка
- 9. Младший воспитатель
- 10. Повар
- 11. Кухонный рабочий
- 12. Машинист по стирке белья
- 13. Дворник
- 14. Сторож
- 15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
- 16. Уборщик служебных помещений
- 17. Кладовщик

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир**

Работодатель МКДОУ д/с № 12 с. Арзгир в лице заведующего Цыганенко Л.Н., и комитета профсоюза в лице Бурба Т.В. заключили настояще соглашение в том, что в течение 2021 года руково́дство учреждения обязуется выполнить

№ п/п	Содержание мероприятий	Целинина учета	Следующие мероприятия по охране труда. Стоимость работ, тыс.рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
					6
1	Обеспечение работников смывающими и обезврекжающими средствами	3	4	2021 г.	Заведующий хозяйством
2.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда СИЗ	2	34000	август 2021 г.	Медицинская сестра
3.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	1	9000	август 2021 г.	Заведующий хозяйством
4.	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке для приобретения инструктажей по охране труда	4	7000	2021 г.	Медицинская сестра
5.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	5	7250	апрель 2021 г.	Медицинская сестра
6.	Обучение навыкам оказания первой помощи.	6	3000	май 2021 г.	Медицинская сестра