

Представитель работодателя:  
заведующий  
МБДОУ ДС № 10 «Ромашка»  
пгт. Новомихайловский

Представитель работников:  
председатель ППО  
МБДОУ ДС № 10 «Ромашка»  
пгт. Новомихайловский  
Общероссийского Профсоюза  
образования

  
подпись  
М.П.   
А.Р.Петрушина  
фамилия, инициалы  
"7" июня 2023 г.

  
подпись  
М.П.   
О.А.Токарева  
фамилия, инициалы  
"7" июня 2023 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский  
муниципального образования Туапсинский район

с «19» июня 2023 г. до «18» июня 2026 г.

Коллективный договор принят  
на общем собрании работников  
организации

Протокол от «29» мая 2023 г. № 3

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения Туапсинского района»  
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 07.06.2023 № 32

Главный специалист С.А. Романюк  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

## 1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский муниципального образования Туапсинский район

1.1. Сторонами коллективного договора являются Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский муниципального образования Туапсинский район в лице заведующего Петрушиной Анны Руслановны именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский муниципального образования Туапсинский район, представителем которых является Первичная профсоюзная организация МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский Общероссийского Профсоюза образования (далее- Профсоюз) в лице её выборного органа - профсоюзного комитета (далее профсоюзный комитет), действующего на основании Устава Профсоюза.

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Стороны договорились, что все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществляются за счет прибыли организации.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников организации;

1.4.2. Работники организации (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

1.4.3. Профсоюзный комитет защищает социально-трудовые права и интересы работников, уполномочивших его представлять их права и интересы, в том числе, в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не

допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом Профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.8. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.8.1. Работодатель:

признает профсоюзный комитет представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставляет профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия по вопросам, касающимся их компетенции;

незамедлительно информирует профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на трёх года и вступает в силу с «19» июня 2023 г. до «18» июня 2026 г. (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников.

## **2. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82, 373 ТК РФ).

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных (ст. 87 ТК РФ).

2.6. Работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т.д.).

2.7. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.8. Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников, разрабатываются с учетом мнения профсоюзного комитета.

### **3. Режим труда и отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников 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, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в соответствии со ст. 92-94 Трудового кодекса РФ, а также 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) руководителя в соответствии со ст.113 ТК РФ, с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (п.6.3 территориального отраслевого соглашения).

Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

3.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только в соответствии со статьей 99 ТК РФ с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для различных категории работников.

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом согласования с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска, продолжительность которого не менее 28 календарных дней.

Для педагогических работников и административных педагогических работников (заведующий, старший воспитатель) - 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466).

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

Разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 125 ТК РФ.

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам.

3.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ.

3.9.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.11. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст.108).

## 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда и стимулировании работников МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский МО Туапсинский район.

4.2. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом.

4.3. Работодатель обязуется индексировать заработную плату в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца двадцать третьего числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и восьмого числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях договора с банком.

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

В этом случае организация открытия счета в выбранной работником кредитной организации и расходы по его обслуживанию осуществляются работником самостоятельно в соответствии с условиями договора, заключенного работником с кредитной организацией.

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

4.6. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации и за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.7. При установлении заработной платы работников, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования, на выплаты стимулирующего характера направлять не менее 25% от фонда оплаты труда.

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

4.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в течение 14 рабочих дней после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.10. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 ч. 1 ст. 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п. 5 ч. 1 ст. 83 ТК РФ).

В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

4.11. При прекращении трудового договора выплата окончательного расчета и всех других неоспариваемых сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

4.12. Размер оплаты за работу в ночное время 40% от оклада за каждый час работы в ночное время.

## **5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров**

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

5.2. Работодатель с учётом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации



работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Проводить мероприятия по повышению квалификации и (или) профессиональной переподготовке работников (в том числе в возрасте от 25 до 65 лет).

5.3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

5.3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификаций, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

5.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.6. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы других категорий, проводить на них специальную оценку условий труда и соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки.

## **6. Высвобождение работников и содействие в их трудоустройстве.**

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении 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, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

6.2. Уведомить работников о предстоящем высвобождении не позднее чем за два месяца до высвобождения.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2. ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста);
- имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- имеющим стаж работы в организациях отрасли образования не менее 10 лет;
- имеющим стаж работы в организации свыше 5 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи.

## **7. Охрана труда и здоровья.**

7. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

7.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.4. Обеспечить работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 3).

7.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

7.8. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением, случаев предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст.220 ТК РФ).

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

7.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и по видам работ с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

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

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

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

7.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за сохранением охраны труда в учреждении.

7.15. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований».

#### 7.16. Обеспечить работникам:

- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на два рабочих дня (ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.17. По решению комиссии по социальному страхованию распределить путевки на лечение и отдых.

7.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.19. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством (Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»). По результатам специальной оценки условий труда разработать совместно с профсоюзной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда (ст.212 ТК РФ).

7.20. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

**7.21. Проводить мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе согласно п.30 приказа Минтруда РФ от 29.10.2021 N 771Н « Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» .**

### **8. Гарантии и компенсации.**

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.2. За работниками, направленными работодателем на профессиональную переподготовку и повышение квалификации сохраняются все гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством.

**8.3. ТК РФ Статья 259. Гарантии беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни**

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

8.4. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст. 99, ст. 113, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Предоставлять работникам единовременную материальную помощь в соответствии с положением об оплате труда на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа:

- к ежегодному отпуску;

- в связи с регистрацией брака работника или детей работника;
- к 1 сентября родителю ребенка 1-го класса, к 26 мая выпускного 9-го или 11-го класса;
- в связи со смертью близких родственников (муж/жена, отец/мать, дети), а также родственникам в связи со смертью самого работника;
- в связи с другими непредвиденными обстоятельствами (по ходатайству представителя трудового коллектива);
- установления работнику инвалидности, вследствие несчастного случая на производстве, профзаболевания;
- в связи с юбилейными датами 50-летие – мужчины и женщины, 55-летие женщины и 60-летие – мужчины.

8.5.2. При наличии экономии фонда оплаты труда выплачивать работникам единовременную премию в соответствии с Положением об оплате труда по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников Организации за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

8.5.3. Работникам может быть единовременно выплачена премия за качество выполняемых работ в размере до 5 окладов или в размере 20% от оклада ежемесячно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации.

–

8.6. Работникам выплачивается материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский.

8.7. Профсоюзный комитет:

- создает в организации Фонд социальной поддержки и взаимопомощи для оказания материальной поддержки нуждающимся работникам, в том числе пострадавшим от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;

- осуществляет контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию, и информирует об этом работников;

- обеспечивает детей работников новогодними подарками.

## **9. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета обязуется:

- при наличии письменных заявлений работников ежемесячно и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1 % из заработной платы работников;

- не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов.

9.3. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средства связи, транспортные средства.

9.4. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

9.5. Стороны договорились о том, что:

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

9.6. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.7. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Увольнение работника по пунктам 2,3,5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.9. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения культурно-массовой работы, возможность размещения информации в

доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, транспортном (ст. 377 ТК РФ).

9.10. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, в размере 1% при наличии их письменных заявлений.

9.11. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % от заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.12. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 1 % от оклада (ст. 377 ТК РФ).

9.13. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.15. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой ст.81 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.16. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.17. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.18. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;



- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период приостановления образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.19. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.20. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия по вопросам заключения, внесения изменений в коллективный договор, его реализации разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

## **11. Обязательства Профкома**

11. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в части исполнения работодателем условий коллективного договора, а также в других случаях.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного и иных фондов учреждения.

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

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

11.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному страхованию.

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

11.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их выплаты.

11.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

11.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, несчастного случая. Профком обязуется оказывать по заявлениям членов профсоюза материальную помощь в соответствии с Положением о выплате материальной помощи из средств профсоюза. Выделять средства на культурно-массовые мероприятия: проведение для членов профсоюза и их детей празднований Нового года, Международного женского

дня, Дня защитников Отечества, Дня матери, профессиональных праздников и т.п.

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

## **12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

12. Стороны договорились, что:

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

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

12.3. Осуществляют контроль за реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников дважды в год.

12.4. Решают в сроки, установленные трудовым кодексом все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

от «РАБОТОДАТЕЛЯ»

Заведующий МБДОУ ДС

№ 10 «Ромашка»

пгт. Новомихайловский



А.Р.Петрушина  
фамилия, инициалы

2023 г.

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель ППО МБДОУ ДС

№ 10 «Ромашка»

пгт. Новомихайловский

Общероссийского Профсоюза  
образования



О.А.Токарева  
фамилия, инициалы

2023 г.

## ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский  
муниципального образования Туапсинский район**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и иные вопросы.

1.2. Приём на работу в МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский производится на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

1.3. При приёме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего:

- предъявления паспорта или другого документа, удостоверяющего личность:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- диплома или иного документа о полученном образовании или документа, подтверждающего специальность или квалификацию.

- справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В соответствии со ст. 331 Трудового кодекса РФ, к педагогической деятельности не допускаются лица лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или погашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном

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

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- иными локальными нормативными работы (ст.68 ТК РФ).

При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев. (Ст.70 ТК РФ с изменениями от 11.01.2023 г.).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.4. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Прекращение трудового договора оформляется приказом.

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

Записи в трудовую книжку, о причинах прекращения трудового договора, должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного

федерального закона (согласно ТК РФ Статья 84.1. с изменениями от 11.01.2023 г.). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим кодексом или иными Федеральными законами сохранялось место работы (ст.84.1 ТК РФ).

## **2. Основные обязанности работников**

2.1. Работники МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский должны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране;

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в отделе и на территории предприятия; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

## **3. Основные обязанности работодателя**

3.1. Работодатель обязан:



- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.
- выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца двадцать третьего числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и восьмого числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях договора с банком.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

В этом случае организация открытия счета в выбранной работником кредитной организации и расходы по его обслуживанию осуществляются работником самостоятельно в соответствии с условиями договора, заключенного работником с кредитной организацией.

3.2. Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри управления, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности учреждения.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством в МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю, для педагогических работников 36 часов в неделю.

4.2. Продолжительность работы 8 часов в день устанавливается заведующему, заведующему хозяйством, дворнику, младшему воспитателю, повару, кухонному рабочему, рабочему по стирке белья, кастелянши, кладовщику с 8.00ч. до 17.00 ч. Перерыв для отдыха и питания 1 час с 13.00ч. до 14.00ч.

Заведующему устанавливается режим ненормированного рабочего дня.

4.3. Для поваров начало работы 1 смены – с 06.00 ч. до 15.00 ч., 2 смена – с 08.00 ч. до 17.00 ч. Перерыв для отдыха и питания обеспечивается продолжительностью 1 час.

4.4. Для воспитателей и старшего воспитателя установлена 36-часовая

рабочая неделя. Возможность для отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время продолжительностью 30 минут.

| № графика    | График №1                      |      | График №2                      |      | График №3             |      |
|--------------|--------------------------------|------|--------------------------------|------|-----------------------|------|
|              | Группа №1                      |      | Группа №2                      |      |                       |      |
|              | Основной воспитатель группа №1 | часы | Основной воспитатель группа №2 | часы | Подменный воспитатель | часы |
| Понедельник  | 7:00-17:30                     | 10,5 | 7:00-12:00                     | 5    | 12:00-17:30 (гр.2)    | 5,5  |
| Вторник      | 12:30-17:30                    | 5    | 7:00-17:30                     | 10,5 | 7:00-14:00 (гр.1)     | 7    |
| Среда        | 7:00-12:00                     | 5    | 12:00-17:30                    | 5,5  | 7:00-12:00 (гр.2)     | 10,5 |
|              |                                |      |                                |      | 12:00-17:30 (гр.1)    |      |
| Четверг      | 7:00-17:30                     | 10,5 | 7:00-11:30                     | 4,5  | 11:30-17:30 (гр.2)    | 6,5  |
| Пятница      | 12:30-17:30                    | 5    | 7:00-17:30                     | 10,5 | 7:00-13:30 (гр.1)     | 6,5  |
| Итого часов: |                                | 36   |                                | 36   |                       | 36   |

4.5. Продолжительность работы 4 часа в день устанавливается делопроизводителю и учителю-логопеду с 8.00 ч. до 12.00 ч., без перерыва для отдыха и питания.

4.6. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), другими нормативными актами, а так же:

- 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

4.9. При совпадении выходного и праздничного дней перенос выходного дня осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

4.10. Работа в МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский не производится в праздничные дни.

Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) руководителя в соответствии со ст.113 ТК РФ, с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (п.6.3 территориального отраслевого соглашения).

Работа в выходной день компенсируется в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст.153 ТК РФ).

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (за исключением педагогических работников, инвалидов и несовершеннолетних работников) согласно действующему законодательству устанавливается 28 календарных дней. Для педагогических работников и административных педагогических работников (заведующий, старший воспитатель) - 42 календарных дня. Для учителя – логопеда и педагогических работников компенсирующих групп – 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании результатов, специальной оценки условий труда.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В соответствии с действующим законодательством (ст. 128 ТК РФ) работнику предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы.

Отпуск без сохранения заработной платы так же предоставляется в случаях, не предусмотренных ст.128 ТК РФ:

для сопровождения детей школьного возраста в школу-1 календарный день;

в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

для проводов детей в армию – до 2 календарных дней.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет не менее трех календарных дней.

## **5. Поощрения**

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного и иных мер воздействия, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

6.3. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем организации. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

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

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

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

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

6.6. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники организации. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

**Соглашение по охране труда**

| № | Содержание мероприятий                                       | Стоимость работ, тыс. руб.     | Срок выполнения мероприятий | Ответственный за выполнение | Ожидаемая социальная эффективность мероприятия   |               |  |                |
|---|--|--------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|---------------|--|----------------|
|   |  |                                |                             |                             | Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, человек |               | Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек |                |
|   |  |                                |                             |                             | всего  | в т.ч. женщин | все го   | в т.ч. же нщин |
| 2 | 3  | 4                              | 5                           | 6                           | 7  | 8             | 9  |                |
|   | Медосмотры работников  | Согласно заключенному договору | Май-июнь 2023 г.            | Работодатель                | 28   | 28            | 0  | 0              |
|   | Разработка, издание и размножение инструкций по охране труда | -                              | Январь 2023 г.              | Работодатель                | 28   | 28            | 0  | 0              |
|   | Проведение СОУТ  | Согласно заключенному договору | Август-сентябрь 2023г.      | Работодатель                | 28   | 28            | 0  | 0              |
|   | Обеспечение спецодеждой и другими СИЗ работников             | Согласно заключенному договору | Ежемесячно 2023г.           | Работодатель                | 28   | 28            | 0  | 0              |
|   | Обучение лиц. Ответственных по ОТ                            | Согласно заключенному договору | Январь 2023 г.              | Работодатель                | 28   | 28            | 0  | 0              |
|   | Проведение инструктажей по ОТ                                | -                              | Ежеквартально 2023 г.       | Ответственный по ОТ         | 28   | 28            | 0  | 0              |

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
 Председатель ГМО  
 МБДОУ ДС № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский  
 Общероссийского Профсоюза образования  
 О.А. Гокарева

« 29 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий МБДОУ ДС  
 № 10 «Ромашка» пгт. Новомихайловский  
 А.Р. Петрушина

« 29 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты**

| №п/п | Наименование профессий и должностей   | Наименование санитарной одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей | Кол-во предметов на работника | Срок носки в месяцах | Снование выдачи   |
|------|---|---|-------------------------------|----------------------|---|
| 1    | Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, педагог-психолог, музыкальный руководитель. | Халат х/б<br>Полотенце  | 4<br>4                        | 24<br>24             | Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СанПиН 3648-20, утверждённый Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. №26<br>Правила обеспечения работников социальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты Утвержденной Постановлением Минтруда РФ от 18.12.1988 г. №51, с изменениями от 29.10.1999 г, 03.02.2004г.) |
| 2    | Воспитатель   | Халат х/б<br>Фартук х/б<br>Полотенце  | 4<br>4<br>4                   | 24<br>24<br>24       | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. № 65, п. 1   |
| 3    | Учитель-логопед   | Халат х/б<br>Защитный экран (маска)   | 4<br>1                        | 24<br>24             | Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СанПиН 3648-20, утверждённый Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. №26<br>Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от  |

|   |                             |  |                            |                                  |  |
|---|-----------------------------|--|----------------------------|----------------------------------|--|
|   |                             |  |                            |                                  | 29.01.1988 г. № 65, п. 1   |
| 4 | Младший воспитатель         | Фартук х/б для уборки туалета<br>Колпак или косынка<br>Фартук клеёнчатый<br>Халат х/б для кормления<br>Перчатки резиновые<br>Полотенце | 4<br>4<br>4<br>4<br>4<br>1 | 24<br>24<br>24<br>24<br>24<br>24 | Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи<br>СанПиН 3648-20, утверждённый Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. №26<br>Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. № 65, п. 1 |
| 5 | Повар                       | Колпак или косынка х/б<br>Костюм х/б<br>Фартук х/б<br>Полотенце<br>Фартук клеёнчатый для обработки продуктов                           | 4<br>4<br>4<br>4<br>4      | 24<br>24<br>24<br>24<br>24       | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. № 65, п. 12   |
| 6 | Кухонный рабочий            | Фартук х/б<br>Халат или куртка х/б<br>Косынка х/б<br>Полотенце<br>Фартук прорезиненный с нагрудником                                   | 2<br>3<br>3<br>4<br>1      | 12<br>24<br>24<br>24<br>12       | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. № 65, п. 16<br>(ТОН -4) Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам торговли, утверждены постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.1997г № 68           |
| 7 | Кладовщик                   | Халат х/б<br>Колпак или косынка х/б<br>Фартук х/б  | 3<br>3<br>2                | 24<br>24<br>24                   | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. № 65, п. 48<br>(ТОН -4) Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам торговли, утверждены постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.1997г № 68           |
| 8 | Уборщик служебных помещений | Халат х/б темного цвета  | 4<br>4                     | 24<br>24                         | Приложение №2 к приказу Министерства здравоохранения СССР от 29.01.1988 г. № 65, п. 1  |

|    |                                    |  |            |          |   |
|----|------------------------------------|--|------------|----------|---|
|    |                                    | Колпак или косынка<br>х/б<br>Фартук х/б<br>Перчатки резиновые    | 4<br>4     | 24<br>24 | П. 20 (ТОН -1) Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. № 541н |
| 9  | Кастелянша                         | Халат х/б<br>Колпак или косынка<br>х/б                           | 2<br>2     | 24<br>24 | п.84 (ТОН -3) Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций бытового обслуживания, утверждены постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 09.12.1997г № 68                      |
| 10 | Рабочий по стирке и ремонту одежды | Фартук х/б с нагрудником   | 2          | 24       | п.7 (ТОН -3) Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций утверждены постановлением бытового обслуживания, Минтруда и соцразвития РФ от 29.12.1997г № 68                       |
| 11 | Дворник                            | Костюм х/б или халат<br>Рукавицы<br>комбинированные или перчатки | 1<br>6 пар | 12<br>12 | П. 20 (ТОН -1) Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. № 541н |