Коллективный договор, заключенный между
коллективом работников в лице председателя
первичной профсоюзной организации с одной стороны
и администрацией организации в лице
заведующего учреждением - с другой,
принятый на общем собрании трудового коллектива

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 422 г. Челябинска»

25.12.2019 протокол № 77, с приложениями 4, листов 20,
зарегистрирован Администрацией города Челябинска.
Регистрационный № К – 02 от 16.01.2020
Приложение: - Письмо № 18/18-5-2 от 16.01.2020 на 2 л.

МП

Заместитель председателя
Комитета экономики И. А. Проскурякова

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 422 г. Челябинска»
454028 г. Челябинск ул. Толбухина 6а, телефон 269-33-91,269-28-02 ИНН 7451054072 КПП 745101001

От работодателя:
Заведующий МАДОУ «ДС №422 г. Челябинска»
_____ О.Д. Никольская
25 декабря 2019 г.

От работников:
Председатель ПК МАДОУ «ДС №422 г. Челябинска»
_____ Серюбина С.В.
25 декабря 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 422 г. Челябинска»
на 2020-2023 гг.

Челябинск – 2019 г.

Общие положения

1.Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 422 г. Челябинска» Никольской Ольги Дмитриевны и работниками в лице председателя Общего собрания работников МБДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» Серюбиной Светланы Васильевны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска».

2.Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения (далее - МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска») и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

3.Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон.

4.Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

5.Работодатель:

-признавать Профсоюзный комитет работников МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам Коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

-соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

-знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

6.Общее собрание работников:

-содействовать эффективной работе МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска»;

осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее - КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

-воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

7.Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ.

8.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска», расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

9.При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

При ликвидации МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

10.В течение срока действия коллективного договора:

-стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ;
-ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
11.Контролируют выполнение коллективного договора постоянно действующая двусторонняя комиссия, соответствующий центр занятости, профсоюз. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются в выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

2. Трудовой договор (эффективный контракт)

12.Стороны договорились о том, что:
-трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;
-трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
-прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;
-приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.
13.Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска», коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. С основными требованиями к должностным обязанностям работника с использованием перечня трудовых функций (должностная инструкция), Профессионального стандарта и состава его профессиональной деятельности.
14.Трудовой договор (эффективный контракт) с работниками МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

В случаях, регулируемых ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

15.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.
16.Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска».

Согласно ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:
-указание места работы (конкретный адрес работодателя);
-трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с

выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

-определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в т. ч. размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и премии;

-режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

-компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

-условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);

-условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

-другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению е положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

17.Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

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

18.Расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

19.Общее собрание работников осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий Коллективного договора 1 раз в год.

3.Оплата труда работников

20.Стороны исходят из того, что:

21.Оплата труда работников МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» производится согласно штатного расписания и «Положения об оплате труда работников МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска».

22.Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по штатному расписанию.

23.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 текущего месяца.

24.Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда работников МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска», и включает в себя:

-оплату труда исходя из оклада

-выплаты компенсационного характера

-выплаты стимулирующего характера

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

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии с ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 оклада

26.Работодатель обязуется обеспечивать:

1)Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об обшей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2)Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении – работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый просроченный день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

27.Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения общего собрания работников.

28.Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

32.Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 75 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

29.Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда производится с учетом результатов специальной оценки условий труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда мест работнику, выполняющему работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

30.Выплату работникам надбавки в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00).

31.С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника.

32. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

33. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

34. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

35.Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (ст. 1,2 Федерального закона от 22.12.05 № 180-ФЗ).
36.Совместным решением работодателя и председателем общего собрания работников МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), оказание материальной помощи и установление надбавок работникам.
37.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска».
38.Профсоюзный комитет:
Принимает участие в разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.
39.Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.
40.Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

4. Рабочее время и время отдыха

41.Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска», графиком работы, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска».
42.Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 ч в неделю.
43.Для педагогических работников учреждений образования предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 ч в неделю (ст. 333 ТК РФ).
44.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников но письменному распоряжению работодателя.
45.Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Одна часть не должна быть меньше 28 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125ТК РФ).
46.При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.
47.Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно ст. 117 ТК РФ.
48.Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть представлен по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
-работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 календарных дней в год;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней. (ст. 128 ТК РФ).

49.Общее собрание работников осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

50. Работодатель обеспечивает:

51.Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

52.Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

-предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

-проработавшие в МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» свыше 10 лет;

-одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;

-родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;

-молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

53.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 появлении вакансий.

Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников сообразно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

54.Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

55.Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168,187 ТК РФ), в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

56.Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

57.Стороны гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

58.Общее собрание работников осуществляет:

Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

59.Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

6.Охрана труда и здоровья

60.Работодатель обязуется:

Обеспечить право работников МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

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

61.Провести в МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Общего собрания работников.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя профсоюзного комитета.

62.Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» по охране труда.

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

64.Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска» и т. п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

65.Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

66.Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

67.Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска».

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

69.Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

70.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230.1 ТК РФ).

71.Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст. 212.213 ТК РФ).

72.Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лип, членов комитета (комиссии) но охране труда замечет собственных средств или фонда социального страхования.

73.Общее собрание работников обязуется:
-Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учрежденной соответствии с законодательством.
-Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.
-Проводить независимую экспертизу условий груда и обеспечения безопасности работников МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска».
-Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.
-предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.
-Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.Соцнальные льготы и гарантии

74.Предоставление работникам образования неоплачиваемых свободных дней по следующим причинам:
-бракосочетание работника – до пяти рабочих дней;
-бракосочетание детей - один рабочий день;
-смерть близких родственников - до пяти рабочих дней:
-переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
-проводы сына на службу в армию - один рабочий день.
75.Стороны подтверждают, что:
76.Стороны договорились о том, что Общее собрание работников:
Оказывает содействие работникам в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов (ходатайство перед РК профсоюза, оказание материальной помощи из средств профсоюза согласно положения о материальной помощи).
77.Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других, в целях оказания им адресной социальной поддержки.
78.В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления. Своевременно перечислять страховые взносы во внебюджетный фонды в размерах, определяемых законодательством.
79.Стороны по своей инициативе, а также по просьбе работников осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

80.Стороны договорились, что:
1)Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
2)Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.
3)Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий но выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников 1 раз в гол.
4)Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением. 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 их разрешения забастовки.
5)В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке предусмотренном законодательством.
6)Настоящий Коллективный договор действует в течение 3 лет с 01.01.2020 г. по 01.01. 2023 г.
7)Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано:
Председатель ПК
Профсоюзный комитет
Серюбина С.В.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ДС №422
Никольская О.Д.
Приказ от 02.09.2019 г. № 43.2

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка дня работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 422 г. Челябинска»

I. Общие положения.

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

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Кодексом законов о труде Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и - производственной санитарии, бережно относиться к имуществу предприятия, учреждения, организации.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21, 22, 189, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 241, 242, 243, 244 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми сотрудниками ДОУ.

1.6. Настоящие правила имеют следующую цель - способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются Общим собранием его работников по представлению администрации (ч.1 ст. 190 ТК РФ).

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

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

II. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений.

2.1. ***Руководитель образовательного учреждения имеет право на:***

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

- Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

III. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений.

3.1. ***Работник имеет право на:***

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную - юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения им пенсионного возраста;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. ***Работник обязан:***

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании". Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов "Должностные обязанности" и должностными инструкциями;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять из трудовые обязанности;
- принимать активные меры по установлению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

IV. Порядок приема, перевода, увольнения работников.

4.1. *Порядок приема на работу:*

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 56, 57, 58, 59, 61 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу педагогической работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения (ст. 65 ТК РФ):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по возрасту - • по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Закон "Об образовании").

д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТХК (требованиями), должны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов помимо предусмотренных законодательством, например характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись (ч. 2 ст. 68 ТК РФ) в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч. 3 ст. 67 ТК РФ).

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях (ст. 66 ТК РФ).

На работающих, по совместительству трудовые книжки ведутся по Основному месту работы.

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении, в том числе и руководителей. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

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

4.1.12. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.13. Личное дело работника хранится **в образовательном** учреждении, в том числе и после увольнения, срок хранения 75 лет (если оформлены на работу до 2003 г., 50 лет (если оформлены на работу после 2003 г.).

4.1.14. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.15. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией по охране труда. Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (контракте).

4.2. ***Отказ в приеме на работу:***

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных законом.

Так, не может быть отказано в приеме на работу (заключение трудового договора по основаниям статей Трудового Кодекса РФ: ст. 64; ст. 69 266, а также специалисту в случае, когда образовательное учреждение подавало в учебное заведение заявку на такового'.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в ст. 3 ТК РФ; наличия у женщины беременности и детей (глава 41 ТК РФ), отказа работника от заполнения листка по учету кадров и т.п. (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключении трудового договора (64 ТК РФ).

4.2.2. В соответствии с законом администрация образовательного учреждения обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждениям, на основании статей ТК РФ: 170; 171, 172, глава 55 ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда администрация образовательного учреждения обязана заключить трудовой договор с ранее работавшим в детском саду работником.

4.3. *Перевод на другую работу:*

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72, 73, 74 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода ст. 72 ТК РФ).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.70 и 74 ТК РФ.

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случае, предусмотренных статьями 74, 182, 183, 184 ТК РФ.

4.3.5. Руководитель не может без согласия работников переместить его на другое рабочее место в том же образовательном учреждении в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ т. д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда (ст. 72 ТК РФ).

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

4.4. ***Прекращение трудового договора:***

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ).
По соглашению между работников и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного

договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ч. 5 ст. 80 КЗоТ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

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

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Коллективным договором (ст. 189, 190 ТК РФ) образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.
5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (ст. 333 ТК РФ, Закон "Об образовании", п.5. ст. 55).
5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательного учреждений устанавливается ТК РФ (ст. 334, 335 ТК РФ) и иными правовыми актами РФ с четом особенностей их труда.
5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, изданного с согласия работника.

5.4.2. В случае, когда объем учебной нагрузки педагогического работника не оговорен в трудовом договоре, работник считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

5.4.3. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им полный рабочий день или неполную рабочую смену.

5.4.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренный в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда (ст. 73 ТК РФ).

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

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

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

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) педагогических работников должны сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки:

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

5.5. Учебное время работника в детском саду определяется расписанием занятий и режимом рабочего времени. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией детского сада.
5.5.1. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.
5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.
5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и графиком работы сотрудников МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска».
А именно:
-помощники воспитателя: рабочее время с 8.00 до 16.00, с учетом внутреннего совмещения с 16.00-18.00 (с обедом вместе с детьми).
-повара: 1 смена с 6.00 до 14.30 (с перерывом на обед 30 мин.) , 2 смена с 10.00 до 18.30 (с перерывом на обед 30 мин.), технические перерывы для проведения гимнастических упражнений;
- шеф-повар: рабочее время с 8.00 до 16.30 (с перерывом на обед 30 мин.), технические перерывы для проведения гимнастических упражнений;
-заведующий складом продуктов с 8.00 до 16.30 (с перерывом на обед 30 мин.);
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды с 8.00 до 16.30 (с перерывом на обед 30 мин.), технические перерывы для проведения гимнастических упражнений;

5.7.1. Для некоторых категорий работников по согласованию с профсоюзным комитетом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере (ст. 151, 152, 153 ТК РФ).
Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет (ст. 99 ТК РФ).

5.7.3. Сторожам, вахтерам, дежурному администратору запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.
Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения профсоюзного комитета.
Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.8. Продолжительность рабочего времени для руководителей разного уровня управленческой структуры (заведующий, заместитель, бухгалтер) определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часов рабочей недели. График работы утверждается руководителем образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.
5.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.
Разделение отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а так же отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (124, 125, 126, 127 ТК РФ).

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, в т.ч. дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (ст. 126 ТК РФ).
Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за один день до начала отпуска.
Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ) и Правилами об очередных и дополнительных отпусках (утверждены НКТ СССР 30 апреля 1930 г.).
По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

Ежегодный основной оплачиваемы отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется с настоящим Кодексом. (ст. 115 ТК РФ).
Отпуск без сохранения заработной платы может быть представлен по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.
Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
-работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 календарных дней в год;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней. (ст. 128 ТК РФ).

5.11. *Педагогическим работникам запрещается:*
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении образовательного учреждения;

5.12. *Запрещается:*
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в группу после начала занятия, таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся (воспитанников).

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ);
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- направление на различные проблемные конференции и семинары;
- публичная похвала на собрании, представительном совещании, методическом совете;

6.2. Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения могут быть предусмотрены также и другие поощрения.
6.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, присвоению почетных званий.

VII. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.
7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.
7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные высказывания (ч. 1 ст. 192 ТК РФ):
а) замечание,
б) выговор,
в) увольнение (п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ).

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные высказывания (ч. 2 ст. 192 ТК РФ).
Так, Законом РФ "Об образовании" (п. 3 ст. 56), помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:
1) повторное а течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.
7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

7.7.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - органа соответствующего объединения профессиональных, союзов (ст. 171, 374 ТК РФ).

7.7.2. Члены совета трудового коллектива (если совет создан в образовательном учреждении) не могут быть по инициативе администрации подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия совета трудового Коллектива (ч. б ст. 235 КЗоТ).

7.7.3. Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

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

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

7.8.2. В соответствии со ст. 55 Закона об образовании (п.п. 2,3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты' интересов обучающихся, воспитанников:

7.8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

7.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

7.11. В случае несогласия работника с наложением дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения).

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ч. 1 ст. 194 ТК РФ).

VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Гострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Отраслевой программой "Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996-1997 годы", Типовым положениям о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования. Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 № 378 "Об охране труда в системе образования Российской Федерации".

8.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должен содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.7.Руководители образовательных учреждений виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям либо

препятствующие деятельности органов Гострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Согласовано:
Председатель ПК
Серюбина С.В.

Приложение 2
Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ДС №422
Никольская О.Л.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией и ПК МАДОУ «ДС № 422 г. Челябинска»

№ п\п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Ежедневно	Зам.зав. по АХЧ.
2	Своевременное обеспечение спец.одеждой, орудиями труда, средствами инд.защиты, моющими средствами.	1 раз в неделю	Зам.зав. по АХЧ.
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	1 раз в квартал	Инструктор по г\в
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды, фильтров для питьевой воды.	Ежедневно	Инструктор по г\в
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Октябрь	Зам.зав. по АХЧ.
6	Установка противопожарных дверей в помещения: прачечной, вентиляционной, электрощитовой.	Февраль, март.	Заведующий.
7	Капитальный ремонт помещений пищеблока, прачечной, складских помещений.	Июнь-август.	Заведующий.
8	Капитальный ремонт и замена пожарной сигнализации в здании МДОУ.	Январь	Заведующий.
9	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников.	Июнь-август.	Июнь-август.
10	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях.	Ежедневно	Зам.зав. по АХЧ.
11	Контроль за состоянием системы тепловодоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	Ежедневно	Зам.зав. по АХЧ.
12	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте.	Постоянно	Заведующий, Зам.зав. по АХЧ., Председатель ПК
13	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории.	Февраль-май	Зам.зав. по АХЧ.

Приложение 3

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 422 г. Челябинска»

454087 г. Челябинск ул. Толбухина 6а, телефон 269-33-91,269-28-02
ИНН 7451054072 КПП 745101001

Согласовано:
Председатель ПК
Серюбина С.В.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ ДС № 422
Никольская О.Д.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для установления компенсационных выплат за работу в этих условиях.

1. Шеф-повар;
2. Повар.

Приложение 4

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 422 г. Челябинска»
454087 г. Челябинск ул. Толбухина 6а, телефон 269-33-91,269-28-02 ИНН 7451054072 КПП 745101001

Согласовано:
Председатель ПК
Серюбина С.В.

Утверждаю:
Заведующая МАДОУ ДС № 422
Никольская О.Д.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1. главный бухгалтер