



От работников:
Председатель профкома
/Филишова В.Н./

«19» 03/04 2020



От работодателя:
Заведующая
/Петрова С. Г./

«19» 03/04 2020

Прил. № 35-3

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана»
на 2021-2023 гг.



Регистрационный № 517/20-23
Прошел уведомительную регистрацию
В территориальном органе
Министерства труда и социального развития
РС(Я) Амгинского улуса
«18» 04 2020 года
Руководитель С.К.Исмаилов

Амга - 2020 г.

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	2
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	4
III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	8
IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	8
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	10
VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	14
VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	15
VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	15
IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	20
X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.....	22
XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	24

Приложения:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР»;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 «ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана»»;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 «ПРИМЕРНЫЙ П Е Р Е Ч Е Н Ь работников с ненормированным рабочим днем»;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 «Список должностей МБДОУ « Детский сад « Хатынчаана» с дополнительными оплачиваемыми отпусками в соответствии с действующим законодательством»;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 «План Организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих»;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 «ПРОТОКОЛ № СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана» МР «Амгинский улус (район)»»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения и устанавливающим взаимные обязательства между

работниками и работодателем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана» МР «Амгинский улус (район)» с. Амга, ул. Ленина 63 (далее Учреждение) (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», Законом РФ № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, «Соглашением между МР «Амгинский улус (район)» РС (Я), Амгинским муниципальным управлением образования»

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя – заведующий Учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзного органа (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При реорганизации (*слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании*) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) положение о премировании работников.

8) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ч. 2 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст.65 ТК РФ:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства (ч. 3 ст. 65 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (Ст.65, 331 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению стороны в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре указывается:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

2.6. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами 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 Российской Федерации;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- 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, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год воспитателей и других специалистов помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. При установлении воспитатели и специалисты, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность в воспитании и образовании.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка воспитателей и специалистов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.9. Объем учебной нагрузки воспитателей и специалистов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.10. Учебная нагрузка воспитателей и специалистов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими воспитателями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателей и специалистов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (*продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года*);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (*отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях*);
- восстановления на работе воспитателей и специалистов, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*) (ст. 73 ТК РФ).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);
- истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы.
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.16. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (*должность*), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173–176 ТК РФ.

3.3.5. Создавать условия для прохождения аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (*за два года до пенсии*), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (*и другие категории работников*).

4.5.2. 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.

Выходные пособия

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 двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий.

Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации

В соответствии с действующим законодательством гарантии и компенсации работникам при ликвидации, сокращении численности или штата работников предоставляются следующим категориям граждан: допущенным к государственной тайне на постоянной основе (часть 5 статьи 21 Закона РФ от 21.07.1993 N 5485-1), Героям Советского Союза, Героям РФ и полным кавалерам ордена Славы (пункт 1 статьи 8 Закона РФ от 15.01.1993 N 4301-1), изобретателям (пункт 5 статьи 35 Закона СССР от 31.05.1991 N 2213-1), супругам военнослужащих - в

государственных организациях, воинских частях (пункт 6 статьи 10 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ), работникам из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (пункт 6 статьи 9 Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ).

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – ст. 320 ТК РФ) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, в соответствии с установленными графиками и режимом работы.

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

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

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.6. Часы, свободные от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы учреждения, воспитатели и специалисты могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

5.8. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.10. В периоды отмены учебных занятий в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям воспитатели и специалисты, другие работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 5.9., в том числе вне места нахождения Учреждения (дистанционно) при условии использования для данной трудовой функции информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ТК, ст. 115. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в календарных днях, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Для всех педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, пропорционально периоду работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами нуждающимися в длительном лечении.

Дополнительный отпуск, предоставляется на общих основаниях, лицам, работающим в северных районах России, устанавливается также в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

- в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня (Закон РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-I "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" ст. 14).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

5.12. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.13. Компенсация за неиспользованный отпуск

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст.121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. № 169).

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [графиком](#) отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Многодетным матерям, имеющим 3 и более детей несовершеннолетнего возраста, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время по графику отпусков.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем согласно нормативно-правовых актов органов местного самоуправления;

- занятым на работах с вредными и неблагоприятными условиями труда в количестве 7 календарных дней;

- совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию на заочном и

вечернем отделении, предоставляется дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка (при предоставлении работником документов, подтверждающих право на дополнительный учебный отпуск (справка-вызов) и личного заявления работника, заверенного руководителем подразделения);

- донорам предоставляется (согласно части четвертой статьи 186 Трудового кодекса РФ) после каждого дня сдачи крови 1 дополнительный день отдыха.

5.15.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, по заявлению работника, в следующих случаях:

- на заключение брака самого работника – 5 (пять) календарных дней;
- рождение ребенка в семье работника – 5 (пять) календарных дней;
- на похороны членов семьи (ближайших родственников) – 5 (пять) календарных дней;
- переезд на новое место жительства – 2 (два) календарных дня;
- проводы детей в армию – 1 (один) календарный день;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 (пяти) календарных дней, членам профкома – до 3 (трех) календарных дней.
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 (четырнадцати) календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 (три) дня;
- при условии участия в экспериментальной работе по обновлению содержания образования – 3 (три) дня;
- для оформления и издания методических пособий - 3 (три) дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- тяжелого заболевания близкого родственника (мать, отец, дети, родные братья, сестры) – 14 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;
- для родителей детей первоклассников – 1 (один) день;
- на утренник, посвященный Новому году – для родителей детей дошкольного и школьного возраста (1-4 класс) – 1 (один) календарный день;
- окончание ребенком школы, детского сада – 1 (один) календарный день;
- на свадьбу детей работника – 1 (один) календарный день.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно.

5.16. Работникам Учреждения за календарный год работы (с учетом нахождения работника в отпуске) без больничных листов (при наличии экономии фонда оплаты труда) предоставляется дополнительные календарные дни к отпуску с продолжительностью 3 календарных дней. Дополнительный отпуск за работу без больничных листов предоставляется только по основному месту работы и не суммируется в случае, если работник своевременно не воспользовался правом на дополнительный отпуск.

5.17. Педагогическим работникам предоставлять не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем и Уставом (ст. 335 ТК РФ).

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления, и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не

уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а так же увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

5.18. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье, праздничные выходные. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч.2 ст.113 ТК РФ.

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

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2-х часов (ст.108 ТК РФ).

5.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.20.1. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.20.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

5.20.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Учредителя, касающихся положений оплаты труда работников образования.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам учреждения за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.

6.3. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

6.4. Удержания у работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

6.5. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится: при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

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

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы. (ст. 234 ТК РФ);
- обеспечить нормальные условия для выполнения работниками должностных и служебных обязанностей. О введении новых норм труда работников извещать не позднее чем за два месяца. Ст. 162, 163 ТК РФ;
- рассылать ежемесячно на электронную почту работников расчетные листы по заработной плате при условии предоставления работником личной электронной почты;
- производить перечисление заработной платы на указанный работником счет в банке, а также однократное перечисление на счет супруга(-и) (одного из родителей, детей и т.п.). Заявление о перечислении заработной платы на счет в банке и на счет супруга(-и) (одного из родителей, детей и т.п.) может быть сделано работником в любое время после заключения трудового договора.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными ТК РФ законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

6.7. Ежемесячный профсоюзный взнос с работника взимается при наличии письменного заявления работника при поступлении на работу.

6.8. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержка работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

6.9. Все изменения в размерах и условиях оплаты труда производится Работодателем с обязательным письменным извещением работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. 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 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2 % от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

8.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*приложение № 6*).

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

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

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

8.13. Оборудовать комнату для отдыха работников Учреждения.

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

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

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

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (*доверенным лицам*) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских

осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

8.22. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.24. Работникам Учреждения один раз в два года за счет работодателя компенсируются расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа (далее – стоимости проезда) к месту проведения отпуска (отдыха) в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным.

Начало периода, дающего право работнику на оплату стоимости проезда, определяется датой начала работы по трудовому договору.

Право на оплату стоимости проезда возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы на предприятии. В дальнейшем работник приобретает эти права начиная с четвертого, шестого и т.д. года работы. В случае если окончание отпуска оказывается за пределами двухлетнего периода, дающего право на оплату стоимости проезда, оплате подлежат все проездные документы, предоставленные работником в соответствии с Коллективным договором. Выплаты, связанные с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа, являются целевыми и не суммируются, если работник своевременно не воспользовался своим правом на их оплату.

Окончательный расчет с работником производится по возвращению его из отпуска на основании предоставленных именных проездных документов (билетов) или иных документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности.

Наряду с оплатой стоимости проезда работнику возмещаются расходы на провоз багажа весом до 30 килограммов.

По возвращению из отпуска работник обязан в течение 3 рабочих дней представить в бухгалтерию учреждения все необходимые документы по проезду к месту проведения отпуска и обратно, и при наличии задолженности по оплате, погасить ее.

При не предоставлении именных проездных документов (билетов) местонахождение работника в период отпуска подтверждается отпускным удостоверением или справкой с отметкой о месте пребывания, а также справками транспортных организаций, осуществляющих пассажирские перевозки, о стоимости оплачиваемого проезда до места проведения отпуска и обратно кратчайшим путем.

Если работник проводит отпуск в нескольких местах, в том числе с использованием различных транспортных средств и их категорий, то стоимость проезда компенсируется до одного избранного им места кратчайшим путем, а также по обратному проезду от того же места кратчайшим путем по фактическим расходам с учетом ограничений, предусмотренных настоящим коллективным договором.

При этом время нахождения работника в пункте остановки по пути следования к месту использования отпуска и обратно не ограничивается.

Расходы работника, связанные с оказанием платных услуг за приобретение проездных документов (билетов), предоставление справок и (или) отметок, упомянутых в настоящем коллективном договоре, добровольным страхованием как пассажира, не компенсируются.

Работодатель в том же порядке один раз в два года компенсирует расходы на оплату стоимости проезда выезжающим на отдых к месту проведения отпуска и обратно и провоза багажа весом до 30 кг. совместно проживающим с работником в районах Крайнего Севера неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям).

К членам семьи работника учреждения, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в т.ч. усыновленные), фактически проживающие с работником. Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника организации производиться при условии их выезда к месту использования

отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно - территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него) независимо от времени использования отпуска.

Для проезда к месту проведения отпуска и обратно работнику предоставляются календарные дни на путь следования к месту проведения отпуска и обратно (отпуск без сохранения заработной платы), количество которых определяется по соглашению с работодателем. При этом время, предоставляемое один раз в два года для проезда к месту проведения отпуска и обратно, не засчитывается в срок отпуска, но включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 121 ТК РФ).

Оплата стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно производится только по основному месту работы.

Расходы, связанные с компенсацией стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно, производятся за счет средств работодателя и относятся на расходы на оплату труда.

8.24.1. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно железнодорожным транспортом.

При проезде к месту проведения отпуска и обратно железнодорожным транспортом расходы компенсируются исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда по тарифу купейного вагона скорого поезда, включая стоимость выдаваемого в вагоне постельного белья.

При проезде железнодорожным транспортом в фирменных поездах с вагонами повышенной комфортности расходы компенсируются на основании справки железнодорожной кассы о стоимости проезда по этому маршруту в купейном вагоне скорого поезда.

В случае если в проездном документе (билете) не указана стоимость постельного белья, компенсация за пользование постельным бельем производится на основании выданной проводником номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа проводника на проездном документе (билете).

Компенсация расходов на проезд с пересадками на промежуточных станциях производится по фактическим расходам.

При проведении отпуска за пределами Российской Федерации компенсируются расходы по проезду до ближайшей к Государственной границе Российской Федерации железнодорожной станции и обратно на основании предоставленной справки железнодорожной кассы о стоимости такого проезда с учетом ограничений, предусмотренных настоящим коллективным договором.

При отсутствии именных проездных документов (билетов), но при наличии документов, подтверждающих место проведения отпуска, расходы по проезду к месту проведения отпуска и обратно компенсируются по стоимости проезда кратчайшим путем в плацкартном вагоне без доплаты за скорость на основании справки о его стоимости, выданной железнодорожной кассой.

8.24.2. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно воздушным транспортом.

При использовании для проезда к месту проведения отпуска и обратно воздушного транспорта расходы компенсируются исходя из фактической стоимости именного проездного документа (билета), но не выше стоимости перелета в салоне экономического класса.

При полете в салоне самолета более высокого класса (бизнес-класса, первого класса) расходы компенсируются на основании справки о стоимости перелетов по тому же маршруту в салоне экономического класса, выданной агентством воздушных сообщений, продавшим проездной документ (билет).

При отсутствии в проездном документе (билете) стоимости перелета, когда стоимость проездного документа (билета) включена в стоимость туристической путевки, стоимость перелета компенсируется на основании справки агентства воздушных сообщений,

осуществляющего перевозку пассажиров, или туристической фирмы, продавшей путевку, о стоимости перелета в общей стоимости туристической путевки.

Компенсация расходов на авиа/перелеты с пересадками в промежуточных аэропортах Российской Федерации производится только в случаях отсутствия прямых рейсов к избранному месту проведения отпуска.

В иных случаях расходы компенсируются как по прямому авиаперелету от начального пункта вылета на основании предоставленной справки, выданной агентством воздушных сообщений.

При использовании для проезда к месту проведения отпуска за пределами Российской Федерации и обратно воздушного транспорта расходы компенсируются путем частичной оплаты стоимости проездного документа (авиабилета) на международной авиалинии на основании соответствующей справки, выданной агентством воздушных сообщений, продавшим проездной документ (авиабилет), о стоимости авиаперелета по кратчайшей линии следования от российского аэропорта вылета до ближайшего по линии следования к Государственной границе Российской Федерации аэропорта, открытого для международных сообщений.

8.24.3. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно водным транспортом.

При использовании для проезда к месту проведения отпуска и обратно водного транспорта компенсация расходов производится не выше стоимости проезда в каютах: IV категории морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, II категории речного судна всех линий сообщений и I категории судна паромной переправы.

При проезде в каюте морского/речного/паромного судна более высоких категорий расходы компенсируются на основании предоставленной справки агентства морского/речного/паромного сообщения, продавшего проездной документ (билет), о стоимости проезда по этому маршруту в каютах: IV категории – на морском транспорте, II категории – на речном транспорте и I категории – на паромной переправе.

При использовании для проезда к месту проведения отпуска за пределами Российской Федерации и обратно водного транспорта расходы компенсируются путем частичной оплаты стоимости проездного документа (билета) на международной судоходной линии от российского порта выхода судна до ближайшего по курсу следования приграничного порта Российской Федерации.

В случае не предоставления проездных документов (билетов) по проезду расходы компенсируются на основании предоставленной работником справки портопункта с указанием фамилии, имени, отчества пассажира, категории и номера каюты, а также стоимости проезда. В других случаях при не предоставлении проездных документов (билетов) или отсутствии в проездном документе (билете) стоимости проезда расходы компенсируются на основании предоставленной работником справки соответствующего агентства о стоимости проезда: в каюте V категории морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, III категории речного судна всех линий сообщения и II категории судна паромной переправы.

8.24.4. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно автотранспортом общего пользования.

При использовании для проезда к месту проведения отпуска и обратно автотранспортных средств общего пользования междугородного и пригородного сообщений расходы, связанные с проездом, компенсируются исходя из фактической стоимости проезда в автобусах всех типов. При не предоставлении проездных документов (билетов) или предоставлении их без указания стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно расходы, связанные с проездом, компенсируются на основании справок, выданных автобусными кассами, о стоимости такого проезда в автобусе общего типа.

8.24.5. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно автотранспортом, находящимся в личном пользовании.

Под личным автотранспортом понимаются автотранспортные средства, находящиеся в личной (совместной) собственности или управляемые по доверенности от имени собственника. При компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно автотранспортом, находящимся в личном пользовании, из-за отсутствия возможности проезда до ближайшей автотрассы на личном автомобиле работодатель оплачивает стоимость провоза личного автотранспорта на теплоходе при предоставлении соответствующих проездных документов (ордера погрузочного – коносамента). Компенсации также подлежит стоимость израсходованного топлива (бензина, газа, топливной смеси или дизельного топлива) при проезде по кратчайшему расстоянию от пункта выезда до пункта прибытия и обратно.

Компенсация расходов по проезду на личном автотранспорте производится на основании:

- документа, подтверждающего пункты выезда и назначения;
- ордера погрузочного – коносамента;
- чеков автозаправочных станций (далее – АЗС), указывающих наименование организации, продавшей топливо, ее ИНН, номер кассового чека, дату, время, сумму за единицу объема, общий объем и стоимость проданного топлива;
- паспорта транспортного средства или иного документа, содержащего сведения о владельце и технических данных транспортного средства;
- справки, выданной Государственной транспортной инспекцией либо иной уполномоченной транспортной организацией, о расходе топлива при следовании к месту проведения отпуска кратчайшим путем от пункта выезда до пункта прибытия и обратно с указанием марки топлива и нормы его расхода (в зависимости от марки автотранспортного средства и года его выпуска).

Размер компенсации, связанной с расходом топлива, определяется исходя из его фактической стоимости по маршруту следования и подтверждается чеками АЗС, датированными не ранее даты выезда в отпуск и не позднее даты прибытия из отпуска. Если в чеке АЗС не указаны все реквизиты, предусмотренные настоящим подпунктом коллективного договора, к такому чеку необходим товарный чек АЗС с указанием отсутствующих в чеке реквизитов. Стоимость израсходованного топлива, подлежащая компенсации, не может превышать расчетного количества, определяемого для конкретного автомобиля расчетами, осуществленными Государственной транспортной инспекцией либо иной уполномоченной на это транспортной организацией.

При проведении отпуска за пределами Российской Федерации расходы компенсируются по проезду до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации и обратно.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК

РФ).

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

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

9.7. Оплата труда председателя профкома производится за счет средств работодателя при издании соответствующего приказа об установлении повышающего коэффициента к окладу (ст. 377 ТК РФ).

9.8. 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.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

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

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.13. 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;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

9.15. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а именно:

10.2. Осуществлять контроль за:

- а) соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

б) правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения;

в) правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

г) своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию совместно с комиссией по социальному страхованию;

д) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

е) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения;

ж) своевременностью представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.3. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.5. Направлять учредителю Учреждения заявление 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).

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

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

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

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

10.13. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет Амгинского улусного комитета профсоюза работников образования членских профсоюзных взносов.

10.14. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

XI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

11.1. Молодыми работниками (рабочими, служащими) считаются работники предприятия в возрасте до 35 лет.

11.2. Администрация выделяет специальный фонд поддержки деятельности Молодежного совета (молодежной комиссии) в размере 5 % от отчислений в профсоюз.

11.3. Поступающим на работу молодым специалистам проводить стажировку по индивидуальному плану в МБДОУ «Д/с «Хатынчаана».

11.4. Гарантировать предоставление дополнительного отпуска с сохранением средней заработной платы молодым работникам, получающим высшее образование без отрыва от производства.

11.5. Выделять Молодежному совету (молодежной комиссии) профсоюзной организации путевку на курортно-санаторное лечение и отдых для разделения среди молодежи, принимающей активное участие в жизни предприятия.

11.6. Предоставлять молодым работникам, активно участвовать в жизни предприятия по предоставлению Молодежного совета (молодежной комиссии) профсоюзной организации неоплачиваемые дополнительные дни к отпуску в количестве 5 дней.

11.7. Включить в состав комиссии по охране труда представителя Молодежного совета (молодежной комиссии) профорганизации.

11.8. Производить по направлению Молодежного совета (молодежной комиссии) обучение уполномоченных по охране труда из числа молодых работников.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

12.1 Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

12.2. Контроль исполнения договора осуществляется сторонами договора. При осуществлении контроля выполнения Коллективного договора стороны обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию (ст. 51 ТК РФ).

12.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению Коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст. 54 ТК РФ.

12.4. Лица, виновные в невыполнении Коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

12.5. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по Коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом:

профсоюзный комитет:

Предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы, объявление недоверия и переизбрание

работодатель:

Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем обязательств по Коллективному договору признается как нарушение дисциплины и влечет за собой меры ответственности, предусмотренные (ст. 55 ТК РФ).

12.6. Стороны договорились:

- работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду;

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год;

- осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год;

- разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации;

- рассматривать в течение месяца 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.

12.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора.

12.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Договором.

12.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.10. При заключению нового Договора за три месяца до окончания срока действия данного договора работодатель на основании распоряжения (приказа) созывает комиссию по внесению изменений и исправлений в новый Коллективный договор в которую входят: заведующая, председатель ППО, заместитель по ВМР, специалист по ОТ и один член от ППО.

12.11. Настоящий Договор заключен сроком на 2021-2023 годы и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

12.13. Ответственность за выполнение принятых сторонами обязательств в настоящем Коллективном договоре возлагается:

- со стороны работодателя на заведующую МБДОУ «Д/с «Хатынчаана»
- со стороны профорганизации на председателя ППО МБДОУ «Д/с «Хатынчаана»

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

«___» _____ 201_ год

с.Амга МБДОУ «Детский сад «Хатынчаана»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана» Муниципального района «Амгинский улус (район)» Республика Саха (Якутия), в лице заведующей Петровой Саргыланы Гаврильевны, именуемая в дальнейшем "Работодатель", действующего на основании Устава, с одной стороны, и граждан

_____, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. По _____ настоящему _____ трудовому _____ договору _____ работник _____ принимается на работу в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана» по должности, специальности, профессии - квалификации – _____ разряд _____ (указание квалификации в соответствии со штатным расписанием) конкретная трудовая функция - _____

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключен на:

- неопределенный срок (бессрочный);
- определенный срок (срочный);

2.2. Срок действия договора:

дата начало работы – «___» _____ 201__ год

срок _____

основание личное заявление _____

(указать, если настоящий договор является срочным трудовым договором)

2.3. С целью проверки соответствия Работника поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяца с начала действия настоящего трудового договора (но не более 3 месяцев).

3. Оплата труда

3.1. За выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику выплачивается следующий размер заработной платы:

- должностной оклад (тарифная ставка) в размере _____ руб. в месяц.
- процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера (приравненных к ним местностях) _____ % в месяц;
- районный коэффициент к заработной плате _____ руб. в месяц;
- премия (месячная, квартальная) в размере _____ % должностного оклада;
- вознаграждение по итогам работы за год в размере _____ руб.;
- *материальная помощь к ежегодному отпуску в размере _____ руб.;*
- другие вознаграждения (выплаты), предусмотренные коллективным договором или локальными нормативными актами организации.

- Иные выплаты _____ (указать)

4. Режим труда и отдыха

4.1. Работник обязан исполнять трудовые обязанности, предусмотренные в п. 1.1 настоящего договора, в течение времени. Установленного в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также в иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (воскресенье и суббота)

4.3. Продолжительность рабочего времени не может превышать ____ часов в неделю.

4.4. Работодатель предоставляет работнику время для отдыха в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством:

- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.5. Работнику устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- основной отпуск _____ календарных дней,
- дополнительный отпуск _____ календарных дней.

5. Условия социального страхования

5.1. Работодатель обязан осуществлять социальное страхование Работника, предусмотренное

действующим законодательством.

5.2. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью: _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

6. Гарантии и компенсации

6.1. Компенсация за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.2. На работника полностью распространяются льготы и гарантии, установленные законодательством, локальными нормативными актами.

6.3. Ущерб, причиненный работнику увечьем либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей, подлежит возмещению в соответствии с трудовым законодательством.

7. Иные условия трудового договора

7.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон:

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

7.3. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством о труде.

Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

От Работодателя

Петрова С.Г.

Заведующая МБДОУ «Детский сад

Работник

«Хатынчаана»
ИНН_1404003513
КПП140401001
БИК 049809000

Паспорт №
от
выдан: _____
ИНН №
СНИЛС

Адреса сторон:

678600 Амгинский улус (район) с.Амга
ул. Ленина 68/1

678600 Амгинский улус (район) с. Амга
ул. _____

С Уставом ознакомлен:

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования»;
- представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;
- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;
- работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приёма на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор между работником и Учреждением заключается в письменной форме (на основании ст. 56-84 Трудового Кодекса РФ) в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, 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 в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных 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.

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом не позднее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Расторжение трудового договора при этом производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.1.6. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и нормативные акты, как на работника, принятого на постоянную работу.

2.1.7. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.8. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства (ч. 3 ст. 65 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (Ст.65, 331 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.1.9. Согласно ст.283 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

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

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

2.1.11. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;
- ознакомить с коллективным договором.

2.1.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется

2.1.13. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ч.1 ст. 331 ТК РФ – к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ в сфере образования. Согласно ч.1 ст.46 Федерального Закона от

21.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» установлено, что право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.15. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.16. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (до 31.12.2020г) оформляется работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется (с 01.01.2021г) (ч. 4 ст. 65 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ)

В случае, если лицом, поступающим на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального персонифицированного учета.

2.1.17. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором он работает).

2.3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация учреждения, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.4. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

2.3.5. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.6. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.7. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.8. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.9. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2,

151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.10. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.11. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

2.4.4. В соответствии с ч.1 ст.80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.4.7. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.8. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.9. В соответствии со ст. 81 ТК РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя возможно в случаях:

- сокращение численности или штата работников образовательного учреждения (п.2 ч.1)
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1). Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной образовательном учреждении.

2.4.10. В соответствии со ст. 75 ТК РФ при смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 ст. 77 ТК РФ.

При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации или учреждения (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 02.04.2014 N 55-ФЗ)

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

2.4.11. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор должен быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

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

2.4.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Увольнения по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего 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 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней

со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в бумажном виде в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек в бумажном виде и вкладывает к ним, а также в трудовой книжке в бумажном виде.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

Согласно Федеральному закону от 16.12.2019 №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» работникам предоставлено право выбора варианта трудовой книжки: бумажной или электронной.

3.1. Работодатель обязан до 30.06.2020 г включительно, письменно уведомить каждого работника:

- об изменениях ТК РФ, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

- праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке, предусмотренном частью 2 настоящей статьи, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ

3.3. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.4. За работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям

3.5. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

3.6. Лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

• работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

- временной нетрудоспособности;
- отпуска;
- отстранения от работы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года, не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты, не подавшие одно из письменных заявлений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

3.7. В соответствии со ст. 66.1. ТК РФ с 01.01.2021г. работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения и в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.8. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.9. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.10. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

3.11. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек в бумажном виде работников, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек в бумажном виде и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. Бланки трудовых книжек в бумажном виде и вкладыши к ним продолжают храниться в учреждении, как документы строгой отчетности.

3.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку в бумажном и (или) электронном видах о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку в бумажном виде и (или) электронном видах.

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

3.13. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

3.14. Сотрудники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом заведующего. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.15. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Работник имеет право:

4.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

4.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

4.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

4.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

4.2.2. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения;

4.2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;

4.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

4.2.7. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

4.2.8. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

4.2.9. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

4.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, родителям (их представителям) и воспитанникам;

4.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

4.3. Педагогические работники имеют право:

4.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

4.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

4.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

4.3.4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

4.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

4.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

4.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники обязаны:

4.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство;

4.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов дошкольного образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

4.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

4.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

4.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

4.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4.5. Работодатель имеет право:

4.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

4.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

4.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

4.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

4.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

4.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

4.6. Работодатель обязан:

4.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

4.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, методической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

4.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

4.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

4.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

4.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

4.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

4.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

4.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4.6.19. застраховать работников по медицинскому, пенсионному и обязательному социальному страхованию, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.7. Ответственность сторон трудового договора:

4.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

4.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного

поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

4.7.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.5. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.7.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.7.7. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

4.7.8. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4.7.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.7.10. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

4.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;
- изменять по своему усмотрению режим дня, соответствующий возрасту детей.

4.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей;
- допускать присутствие посторонних лиц в помещениях учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется: коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной организации Профсоюза.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – ст. 320 ТК РФ) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, в соответствии с установленными графиками и режимом работы.

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

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

5.5. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Рабочий день работников, работающих в группах посменно, начинается с 08.00 ч. и заканчивается в 18.30 ч.

Рабочий день остальных работников начинается с 09.00 ч. и заканчивается в 18.30 ч. с обеденным перерывом с 13.00 -14.00 ч.

5.6. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93ТК РФ).

5.7. Часы, свободные от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы учреждения, воспитатели и специалисты могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

5.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.11. В периоды отмены учебных занятий в отдельных группах либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям воспитатели и специалисты, другие работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 5.9, в том числе вне места нахождения Учреждения (дистанционно) при условии использования для данной трудовой функции информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

5.12. Для сторожей устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Сменная работа – работа в две смены (за одни сутки) в соответствии с графиком сменности без права на сон. Максимальная продолжительность смены не может превышать 12 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещена. (статья 103 ТК РФ). По условиям работы перерыва для отдыха и питания предоставляется на рабочем месте в рабочее время (абз. 3 ст. 108 ТК РФ). Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени, за учетный период принимается год.

Работа в ночное время (смена, в которой более половины ее продолжительности на ночное время – с 22 до 6 часов – считается ночной).

5.13. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). В соответствии со ст. 107 ТК РФ видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены), ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, отпуска.

5.13.1. В соответствии со ст. 108 ТК РФ работнику в течение рабочего дня (смены) предоставляется **перерыв для отдыха и питания** продолжительностью 30 минут, которое в рабочее время не включается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня – воспитателей, перерыв для приема пищи не устанавливается. Прием пищи производится одновременно с воспитанниками (дошкольный возраст) на рабочем месте или во время сна детей (ясельный возраст) (в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (раздел 1 п.1.5)).

5.13.2. В соответствии со ст. 109 ТК РФ работникам (дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания), работающим в холодное время года на открытом воздухе, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, предоставляется **специальные перерывы для обогрева и отдыха**, которые включаются в рабочее время: в течение рабочего времени (смены) по 30 минут в первую и вторую половины смены через каждые 2 часа работы.

5.13.3. **Ежедневный (междусменный) отдых** - это время с момента окончания работы и до ее начала на следующий день (смену). Его продолжительность определяется графиком рабочего времени и времени отдыха в учреждении, правилами внутреннего трудового распорядка и зависит от длительности ежедневной работы и обеденного перерыва.

5.13.4. В соответствии со ст.111 ТК РФ всем работникам предоставляется **еженедельный непрерывный отдых** - выходные дни. При пятидневной рабочей неделе предоставляются два выходных дня подряд (суббота и воскресенье).

5.13.5. В соответствии со ст. 112 ТК РФ **нерабочими праздничными днями** являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы; 12 июня – День России
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий день после праздничного рабочего дня (статья 112 ТК РФ).

В соответствии со ст. 113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных ч.3 ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.14. В соответствии со ст.114, 115 ТК РФ работникам предоставляется **ежегодный основной оплачиваемый отпуск** продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Для всех педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, пропорционально периоду работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении.

Дополнительный отпуск, предоставляется на общих основаниях, лицам, работающим в северных районах России, устанавливается также в качестве компенсации ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью:

- в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня (Закон РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-I "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" ст. 14).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

5.15. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него

время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.16. Компенсация за неиспользованный отпуск

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст.121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. № 169).

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [графиком](#) отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Многодетным матерям, имеющим 3 и более детей несовершеннолетнего возраста, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время по графику отпусков.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.18. **Отпуска без сохранения** заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по его письменному заявлению, продолжительность которых устанавливается Коллективным договором и определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.19. Работодатель обязуется:

5.19.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем согласно нормативно-правовых актов органов местного самоуправления;

- занятым на работах с вредными и неблагоприятными условиями труда в количестве 7 календарных дней;

- совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию на заочном и вечернем отделениях, предоставляется дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка (при предоставлении работником документов, подтверждающих право на дополнительный учебный отпуск (справка-вызов) и личного заявления работника, заверенного руководителем подразделения);

- донорам предоставляется (согласно части четвертой статьи 186 Трудового кодекса РФ) после каждого дня сдачи крови 1 дополнительный день отдыха.

5.19.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам, по заявлению работника, в следующих случаях:

- на заключение брака самого работника – 5 (пять) календарных дней;

- рождение ребенка в семье работника – 5 (пять) календарных дней;

- на похороны членов семьи (ближайших родственников) – 5 (пять) календарных дней;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 (пяти) календарных дней, членам профкома – до 3 (трех) календарных дней.

- переезд на новое место жительства – 2 (два) календарных дня;

- проводы детей в армию – 1 (один) календарный день;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 (четырнадцати) календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 (три) дня;

- при условии участия в экспериментальной работе по обновлению содержания образования – 3 (три) дня;

- для оформления и издания методических пособий - 3 (три) дня;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника (мать, отец, дети, родные братья, сестры) – 14 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;

- для родителей детей первоклассников – 1 (один) день;

- на утренник, посвященный Новому году – для родителей детей дошкольного и школьного возраста (1-4 класс) – 1 (один) календарный день;

- окончание ребенком школы, детского сада – 1 (один) календарный день;

- на свадьбу детей работника – 1 (один) календарный день.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно.

5.20. Педагогическим работникам предоставлять не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем и Уставом (ст. 335 ТК РФ).

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления, и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а так же увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

6. ОПЛАТА ТРУДА (ст.130,135,144 ТК РФ)

6.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.

Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания.

Штатное расписание и тарификационный список утверждаются руководителем Учреждения в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда и включают в себя все должности работников учреждения.

Размеры надбавок и доплат устанавливаются Учреждением в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда.

6.2. Условия оплаты труда, включая размер окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.4. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета МР «Амгинский улус(район)», предусмотренных на оплату труда работников учреждений.

6.5. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

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

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни устанавливается трудовым договором в соответствии с требованиями действующего законодательства (ст.153 ТК РФ).

Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется по соглашению сторон трудового договора с учетом объема дополнительной работы.

6.7. В целях повышения качества оказываемых услуг, усиления взаимосвязи между размером заработной платы и сложностью, количеством, качеством и результативностью труда каждого работника в Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премии с премиального фонда, устанавливаемого в размере не менее 10 процентов от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований на оплату труда.

Объем премиального фонда формируется учреждением по категориям работников с учетом увеличения фонда оплаты труда отдельным категориям работников согласно нормативным правовым актам.

6.8. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

8.2.1. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

8.2.2. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай) либо заведомо создавало реальную угрозу их наступления;

8.2.3. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

8.2.4. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

8.2.5. принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждению (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

8.2.6. однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

8.2.7. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником учреждения норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»). 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 выборного органа районной и первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа районной или первичной профсоюзной организации.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку в бумажном и (или) электронном видах не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.2. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИМЕРНЫЙ П Е Р Е Ч Е Н Ь
работников с ненормированным рабочим днем

Руководитель учреждения
Заместители руководителя
Делопроизводитель
Шеф-повар
Кладовщик
Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию зданий

**Список должностей МБДОУ « Детский сад « Хатынчаана»
с дополнительными оплачиваемыми отпусками в соответствии с действующим
законодательством
(продолжительность отпусков в календарных днях)**

№	Должности	Основно й отпуск (ст. 115 ТК РФ)	За работу в районах Крайнего Севера (ст. 321 ТК РФ)	За вредные и опасные условия труда (ст. 117 ТК РФ)*	За ненорми ро- ванный рабочий день (ст. 119 ТК РФ)	Ежегодный основной удлиненный оплачиваемы й отпуск (ст. 334 ТК РФ)	Ежегодный основной удлиненный оплачиваемы й отпуск при работе с детьми с ОВЗ	Всего
1.	Заведующий		24			42		66
2.	Заместитель заведующей		24			42		66
3.	Воспитатель		24			42	56	66 / 80
4.	Музыкальный руководитель		24			42	56	66 / 80
5.	Педагог - психолог		24			42	56	66 / 80
6.	Инструктор по ФК		24			42	56	66 / 80
7.	Учитель-логопед		24			42	56	66 / 80
8.	Учитель - дефектолог		24			42	56	66 / 80
9.	Тьютор		24			42	56	66 / 80
10.	Помощник воспитателя	28	24					52
11.	Делопроизводитель	28	24					52
12.	Специалист по охране труда	28	24					52
13.	Машинист по стирке и ремонту белья	28	24					52
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28	24					52
15.	Грузчик	28	24					52
16.	Дворник	28	24					52
17.	Кастелянша	28	24					52
18.	Уборщик служебных помещений	28	24					52
19.	Сторож (вахтер)	28	24					52
20.	Кладовщик	28	24					52
21.	Садовник	28	24					52
22.	Швея	28	24					52
23.	повар	28	24					52
24.	Кухонный рабочий	28	24					52
25.	Лифтер	28	24					52
26.	Посудница	28	24					52

**План
Организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда,
здоровья работающих**

№п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Обеспечить качественную подготовку и прием групп, спортзала здания детского сада к новому учебному году с оформлением актов	До 28.08	Заведующая, заместитель по АХЧ	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля	По графику	Заведующая, зам. зав. По ВМР, воспитатели	
3	Запрещать проведение Учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования	В течение года	Заведующий, зам. зав. По ВМР, воспитатели	
4	Обеспечить ремонт оборудования в учебной мастерской по графику ППР	Июнь – август	Заведующий, зам. АХЧ	
5	Организовать обучение педагогических работников детского сада по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений	1 раз в 3 года	Заведующий, зам. зав. По ВМР	
7	Оформление групп уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Заведующий, зам. зав. По ВМР	
8	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в детском саду и пожарной безопасности	Август	Заведующий	
9	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально)	Август	Заведующий, зам.по АХЧ	
11	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта	Март-сентябрь	Заведующий, заместитель по АХЧ, ПК	
12	Регулярно проводить медицинские	Сентябрь	Заведующий, мед.	

	осмотры работников и воспитанников		сестра	
13	Обеспечить групп аптечками	Июнь-август	Мед.сестра, заместитель директора по АХЧ	
14	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	Заведующий, пред. ПК	
15	Совместно с профсоюзным комитетом провести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Заведующий пред. ПК	
16	Организовать систематический административно общественный контроль по охране труда	В течение года	Заведующий, зам. зав. По ВМР, АХЧ	
17	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех группах, кабинетах, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их	Август	Заведующий, зам. зав. По ВМР, зам по АХЧ	
18	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	В течение года	Заведующий	
19	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в год	Заведующий	
22	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению	В течение года	Заведующий, председатель профкома, зам по АХЧ	

Ответственный по охране труда: _____/_____/

**Выписка из протокола общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана»
МР «Амгинский улус (район)»**

Протокол № 3 от «22» декабря 2020г.

присутствовало 72 чел.

На повестке дня:

1. Принятие коллективного договора между работниками и работодателем МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана» на 2021 – 2023 гг.

Выступили:

2. Петрова С.Г., заведующая МБДОУ;
3. Филиппова В.Н., председатель ППО.

Решили:

1. Решили внести в проект коллективного договора рассмотренные изменения и дополнения и принять его в целом.
2. Поручить подписать коллективный договор:
от работников Филипповой Варваре Николаевне, председатель ППО
от работодателя Петровой Саргылане Гаврильевне, заведующей МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида «Хатынчаана».
3. Поручить работодателю направить коллективный для уведомительной регистрации в территориальный орган по труду – ГУ «Амгинское управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития рс(я)».
4. Возложить на комиссию по ведению переговоров и подготовке проекта коллективного договора функции по проверке выполнения коллективного договора.

Председатель ППО МБДОУ «Д/с «Хатынчаана»: Филиппова В.Н.