

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТАЗОВСКИЙ РАЙОН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Оленёнок»

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад
«Оленёнок» А.И. Павленина
_____ 2024г.



Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
Е.Ф. Зимина
_____ 2024г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Оленёнок» на 2024г – 2027г

Российская Федерация
Ямало-Ненецкий автономный округ
Муниципальный округ Тазовский район
Департамент социального развития
Администрации Тазовского района
**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН**
Начальник отдела регулирования
трудовых отношений и опеки
А.Н. Лыдоков
«16» мая 2024г. № 8

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	6
2.1.	Понятие, условия и срок заключения трудового договора	6
2.2.	Оформление приёма на работу. Испытание при приёме на работу	7
2.3.	Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Перевод на другую работу	9
2.4.	Прекращение трудового договора	11
3.	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ	17
4.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТПУСК	18
4.1.	Рабочее время. Ненормированный рабочий день	18
4.2.	Отпуск	23
5.	ОПЛАТА ТРУДА	26
5.1.	Заработная плата и доплаты	26
5.2.	Ограничения удержаний из заработной платы	31
6.	СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	32
7.	УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА	33
7.1.	Обязательства работодателя	34
7.2.	Обязательства работника	37
8.	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	38
9.	ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ	38
10.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	40

Приложения

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ

- № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад «Оленёнок»;
- № 2 – Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов сотрудников МБДОУ детский сад «Оленёнок»;
- № 3 – Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты;
- № 4 – Положение о служебных командировках работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Оленёнок».
- № 5 – Форма расчетного листа;
- № 6 – Перечень профессий МБДОУ детский сад «Оленёнок», по которым должны выдаваться очищающие, регенерирующие, восстанавливающие средства;
- № 7 – Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными условиями труда;
- № 8 – Перечень профессий, должностей с ненормированным рабочим днем в МБДОУ детский сад «Оленёнок», которым предоставляются дополнительные дни к отпуску;
- № 9 – Перечень профессий и должностей МБДОУ детский сад «Оленёнок», для выполнения которых обязательны медицинские осмотры;
- № 10 – Перечень профессий и должностей МБДОУ детский сад «Оленёнок», чей рабочий день разделен на части;
- № 11 – Наименование должностей, по которым производится учёт установленной квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория;
- № 12 – Положение о предоставлении педагогическим работникам МБДОУ детский сад «Оленёнок» дополнительного отпуска сроком до одного года.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Оленёнок» (далее – МБДОУ детский сад «Оленёнок») и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Оленёнок» в лице заведующего Зиминной Елены Федоровны, именуемое в дальнейшем Работодатель и работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации Павлениной Алены Игоревны именуемого в дальнейшем Трудовой коллектив.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.4. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 - 2027 годы, (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020), а так же иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.4.1. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, и соглашениями, действие которых распространяется на МБДОУ.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, являются недействительными и не подлежат применению.

1.4.2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору.

1.5. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем работникам.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ детский сад «Оленёнок».

1.7 Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ детский сад «Оленёнок» в течение 5 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор заключен сроком на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем.

При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на собрании трудового коллектива.

1.11. Вносимые в текст коллективного договора изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с соглашениями и нормами действующего законодательства.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду не реже одного раза в год.

1.13. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Понятие, условия и срок заключения трудового договора

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы с указанием структурного подразделения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).
- 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;
- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада, размер доплат и надбавок согласно штатному расписанию);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- 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 РФ и иными федеральными законами;

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, 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.

Трудовой договор заключается:

- 1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
- с руководителями, заместителями руководителей организаций;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым законодательством.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

В день увольнения сотруднику нужно выдать трудовую книжку или СТД-Р, расчетный листок, выписки из РСВ, Персонифицированных сведений, ЕФС-1, а также его личные документы (включая копии), если они хранились в организации.

По заявлению работника в течение трех дней следует выдать ему документы, связанные с работой - справки, выписки, копии приказов и распоряжений. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно (ст.62 ТК РФ).

Если сотрудник в день увольнения отсутствует на работе или уклоняется от получения трудовой книжки, ему направляется уведомление о необходимости получить трудовую книжку или дать согласие на отправку ее Почтой России. Вместе с трудовой книжкой направляется и медицинская книжка, если она хранилась у работодателя.

2.2. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу.

При приеме на работу оформляется Трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работников ознакамливают под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Работник должен предоставить:

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования в отношении его (ст. 351.1 трудового кодекса РФ);
- справку о том, является или не является лицом, подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- заключение медицинского учреждения о прохождении медицинского осмотра в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава № 1420н от 31.12.2020г. медосмотры по вредным факторам Приказ Минздрава России от 28.01.2021г. № 29н. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 69 Трудового кодекса РФ).
- сертификат о вакцинации в соответствии с национальным календарем профилактических прививок от 6 декабря 2021 г. N 1122н.
- При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе кроме педагогического персонала.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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.

Срок испытания не может превышать трех месяцев для заместителей руководителя, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.

Перевод на другую работу.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника структурного подразделения, 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,

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Перевод на удаленную работу – это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

С работником может быть заключен трудовой договор или дополнительное соглашение об удаленной работе:

- На постоянной основе – в течение срока действия трудового договора;
- Временно – непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением срока, не превышающего 6 месяцев;
- Периодически – при условии чередования периодов выполнения трудовой функции удаленно и на стационарном рабочем месте.

Перевод (прием) работника на удаленную работу осуществляется в следующих случаях:

- а) по договоренности сторон (на постоянной основе или временно), ст. 312.1 ТК РФ;
- б) по инициативе работодателя (в исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия (катастрофа, эпидемия, авария, пожар, несчастный случай на производстве), в случае принятия решений органов власти и/или органом местного самоуправления).

В период выполнения трудовой функции удаленно на работника распространяется действие Правил внутреннего трудового распорядка, трудового законодательства и иных актов трудового права. Работник должен отработать положенное количество часов. Начало и конец рабочего дня соответствует Правилам трудового распорядка учреждения.

Работник, выполняющий свои трудовые обязанности на удаленной работе, обязан приезжать в учреждение по вызову работодателя. Работодатель обязан предупредить об этом за один рабочий день. Всё общение по работе должно происходить в рабочее время.

За оснащение рабочего места и программное обеспечение отвечает работодатель, если обе стороны согласны, работник может использовать и свои мощности.

Удаленные сотрудники имеют право на больничный, и на отпуск на общих основаниях. Если сотрудник заболел, он должен впоследствии сообщить работодателю номер электронного больничного или передать документ по почте, если его оформили на бумаге. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем.

При переводе на удаленную работу заработная плата сохраняется в полном объеме и на работника распространяются все условия, указанные в Положении об оплате труда.

По окончании времени удаленной работы, указанном в нормативном акте, работник возвращается к прежней деятельности.

2.4. Прекращение трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- с истечением срока его действия. 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 (статья 79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если

иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (статья 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ), ст. 71 ТК при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, ст. 81 ТК если сотрудник уже имеет такие формы дисциплинарного взыскания как выговор или замечание, и снова совершает подобное деяние на рабочем месте, руководство организации имеет право его уволить. Из-за единичного нарушения дисциплины, кроме прогула, уволить подчиненного нельзя;

- 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 (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

- 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 (статья 73 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон, призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда, осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (статья 83 ТК РФ);

- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. 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 не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня или более четырех часов рабочего времени подряд (прогул);
- появление на работе в состоянии наркотического или алкогольного опьянения;
- совершение хищения, растраты, умышленного хищения или повреждения чужого имущества по месту работы (только если вина работника подтверждена приговором суда или постановлением иного уполномоченного органа или должностного лица);
- разглашение коммерческой, служебной, государственной и любой другой охраняемой законом тайны, в том числе - персональных данных других сотрудников;
- нарушение требований охраны труда, повлекшее или способное повлечь за собой аварию, катастрофу и прочие тяжкие последствия (только если вина сотрудника установлена комиссией или уполномоченным по охране труда).
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

- отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

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. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, сохранялось место работы.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

В случае ведения трудовой деятельности в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ), работнику по его заявлению выдаются сведения о трудовой деятельности по форме, предусмотренной законодательством.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель Профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

Работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца представлять в Профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации, и возможном расторжении трудовых договоров работодатель не позднее чем за два месяца, обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности и (или) штата работников, подлежащих высвобождению, Работодатель обязан предупреждать персонально под расписку не менее, чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ). При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 настоящего Кодекса.

Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст. 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт

о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст.ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ);
- при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на повышение квалификации. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников, исходя из потребности организации;
- определять формы повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет (ст. 47, п. 5 ФЗ "Об образовании в РФ") в соответствии с графиком повышения квалификации, утвержденным заведующим.
- повышать квалификацию педагогические работники могут не реже чем один раз в пять лет, выбор программ повышения квалификации должен соответствовать профилю преподаваемой дисциплины.
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;

- предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением, а также другие льготы;

- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов местного самоуправления, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

- организовать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученной квалификационной категории оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.3. Работник обязан постоянно повышать свою квалификацию согласно срокам законодательства.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТПУСК

4.1. Рабочее время. Ненормированный рабочий день.

Режим и порядок учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и «Графиком труда и отдыха сотрудников МБДОУ детский сад "Оленёнок" с учетом времени работы Учреждения по адресу:

- 629365, ЯНАО, с. Газ-Сале, ул. Геологоразведчиков, с 7.00 ч. до 19.00 часов.

- 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Северная, д. 5 - с 7.30 ч. до 19.30 часов.

Для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье и праздничными днями.

Продолжительность пятидневной рабочей недели для педагогических работников в соответствии со ст. 333 ТК РФ составляет:

- 36 часов - для воспитателя, педагога-психолога, социального педагога, инструктора-методиста, тьютора, педагога-организатора;
- 30 часов - для инструктора по физической культуре;
- 24 часа - для музыкального руководителя;
- 20 часов - для учителя – логопеда, учителя -дефектолога;
- 18 часов - для педагога дополнительного образования.

Работа по трудовому договору является совместительством, если работник уже состоит в трудовых отношениях с тем же или другим работодателем (внутреннее или внешнее совместительство). По этому поводу выполняется другая работа, помимо основной в свободное от основной работы время.

Для сотрудников, работающих в Учреждении по совместительству, продолжительность рабочего времени не может превышать 4 часов в день (если работник

выполняет трудовые обязанности по основному месту работы). В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (учётного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников, в соответствии со ст. 284 ТК РФ.

В праздничные и выходные дни, установленные Федеральным Законодательством РФ, Учреждение не работает, охрана производится охранной фирмой круглосуточно. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Для работников в Учреждении может устанавливаться гибкий режим работы и суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода не более 1 года:

- при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора;
- режим гибкого рабочего времени может устанавливаться работнику как при приеме на работу, так и позднее. При этом работодатель обеспечивает работнику отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.);
- переход на режим гибкого рабочего времени регламентируется приказом с указанием конкретных элементов режима и сроков их действия;
- записи в трудовые книжки о переводе работников на режим гибкого рабочего времени не производится.

По инициативе Работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Условие о ненормированном рабочем дне включается в трудовой договор.

Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии законодательными актами Российской Федерации, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях: (ст. 99 ТК РФ)

- при производстве необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим ТК РФ.

4.2. Отпуск

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МБДОУ с учетом мнения Трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ);
- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК РФ).

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона N 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской

Федерации.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- отпуск женам военнослужащих может продлеваться, если основной отпуск берётся вместе с мужем, супруга военнослужащего может взять отпуск не по графику у работодателя, а одновременно со своим супругом, если она желает, она вправе взять не только ежегодный оплачиваемый отпуск, но и неоплачиваемый - таким образом, чтобы два этих отпуска (оплачиваемый и "без содержания") вместе длились столько же, сколько отпуск ее супруга-военнослужащего. Работодатель обязан по заявлению женщины-супруги военнослужащего предоставить ей оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском военнослужащего и неоплачиваемый отпуск сразу после оплачиваемого и до окончания отпуска супруга-военнослужащего.

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.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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.

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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Право на ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск предоставлено категориям работников, здоровье которых требует особой защиты, тем, условия труда которых признаны вредными и опасными, а также тем, труд которых требует интенсивного нервного напряжения и повышенной ответственности:

- не менее 30 календарных дней работники, имеющие инвалидность (независимо от группы инвалидности) (ст. 23 Закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ);
- 31 календарный день предоставляет несовершеннолетним работникам если таковы имеются в организации ст. 267 ТК РФ;
- 42 календарных дня предоставляется педагогическим работникам детского сада.
- 56 календарных дней – предоставляется учителю-логопеду, учителю-дефектологу, тьютору (воспитателю если он работает с детьми ОВЗ) в соответствии со ст.334 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата и доплаты

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том

числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Должностной оклад (ставка) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Заработная плата каждого работника зависит от наличия квалификационной категории, наличие почетного звания, стажа работы, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим положением об оплате труда.

При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Оплата труда работников МБДОУ осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

Изменение размеров заработной платы производится:

- при увеличении стажа работы на должностях, дающим право на повышение размера надбавки за выслугу лет в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад «Оленёнок»;

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при наступлении у работника права на изменение размера надбавки к должностному окладу (ставке) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Администрацией Ямало-Ненецкого автономного округа и региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе в соответствии со ст. 133-1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Установленная минимальная заработная плата включает в себя должностной оклад (ставку), компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера). При расчете МРОТ нельзя включать в

расчет следующие выплаты:

- доплата за сверхурочную работу – все эти часы учитывают сверх нормы рабочего времени, поэтому и оплачивать их следует отдельно;
- доплата за труд в ночное время, выходные и праздничные дни;
- северные надбавки, районные коэффициенты;
- надбавка за совмещение – такой труд является дополнительным, поэтому оплачивается отдельно.

Выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие), не являются заработной платой и, следовательно, к минимальной заработной плате не учитываются.

Если работник трудится в режиме не полного рабочего времени (например, на условиях по совместительству) или отработал не весь фонд рабочего времени (например, находился на листке не трудоспособности, в ежегодном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске с сохранением заработной платы для прохождения промежуточной аттестации и др.), установленный на данный месяц, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

Оплата труда работникам профессиональных квалификационных групп Учреждения производится в соответствии с Перечнем должностей по профессиональным квалификационным группам работников муниципальных образовательных учреждений.

Формирование заработной платы работников МБДОУ осуществляется в соответствии со штатным расписанием и средствами, предусмотренными на год.

Фонд оплаты труда работников МБДОУ состоит из фонда должностных окладов руководителей, педагогического персонала, прочих специалистов и служащих, фонда ставок рабочих, фонд компенсационных доплат и фонда надбавок и доплат.

Фонд оплаты труда работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

Выплаты по районному коэффициенту и северной надбавки являются обязательными и начисляются на всю сумму заработной платы в размере 80% в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ.

При утверждении фонда оплаты труда работников МБДОУ сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, тарифных ставок, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера предусматриваются средства в размере месячного фонда оплаты труда для выплаты премии к профессиональному празднику Дню учителя.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем два раза в месяц, в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка:

- заработная плата включает в себя:
- должностной оклад (ставка);

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы, производится доплата за фактически выполненный объем работ по основному должностному окладу (тарифной ставке). Размеры доплат и надбавок за совмещение профессий или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон.

Премии работников по итогам работы за год производится в зависимости от личного вклада каждого работника и наличия денежных средств.

Доплата за работу в ночное время (с 22.00 – 06.00) оплата за работу в выходные и праздничные дни (сторожам (вахтерам)) производится в размере 40% к должностному окладу в соответствии с Федеральными Законами, согласно ст. ст. 153, 154 Трудового Кодекса Российской Федерации. При этом конкретные размеры повышения оплаты труда в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

На время прохождения обязательных медосмотров, инструктажа, проверки знаний и в других случаях отвлечения работников МБДОУ от работы по инициативе администрации в интересах детского сада им сохраняется заработная плата за весь период отсутствия на работе.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении) отказе в установлении) квалификационной категории.

Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь при наличии экономии фонда оплаты труда или из средств от предпринимательской деятельности или иной, приносящей доход деятельности, по следующим основаниям при наличии подтверждающих документов:

- бракосочетание работника – 5 000р.
- при рождении ребенка – 5000р.

- приобретение дорогостоящих медикаментов работнику или его ребенку при длительном заболевании – 5000р.

- в связи с выездом на жительство за пределы Ямало-Ненецкого автономного округа – 5000р.

- в связи смертью близких родственников (мама, папа, супруг, супруга, сын, дочь) - в размере должностного оклада с районным коэффициентом и северной надбавкой.

При наличии специальной оценки рабочих мест по условиям труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда по адресу:

- по адресу: 629365, ЯНАО, с. Газ-Сале, ул. Геологоразведчиков, д. 7 производится процентная доплата к должностному окладу (ставке): воспитатель – 4%, младший воспитатель 1 и 2 корпуса – 12% (хозяйственный блок находится отдельно от основного корпуса), учитель-логопед – 4%, музыкальный руководитель – 4%, швея – 4%, уборщик служебных помещений – 4%, тьютор – 4%, уборщик территории – 4%, повар – 12%, кухонный рабочий – 4%, машинист по стирке и ремонту белья – 4%, грузчик – 4%, в связи с проведением специальной оценки условий труда, подтвержденной отчетом о проведении специальной оценки труда, утвержденным приказом от 15 сентября 2022 года № 262 «О завершении работ по специальной оценке условий труда»;

- по адресу: 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Северная, д. 5 производится процентная доплата к должностному окладу (ставке): заведующий производством (шеф-повар), повар - 8% утвержденным приказом от 05 сентября 2023 года № 116 «О завершении работ по специальные оценки условий труда».

Заработная плата выплачивается непосредственно каждому работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

Доплаты и премии выплачиваются работникам в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Положением «Об оплате труда», трудовыми договорами и иными нормативными правовыми актами, при наличии финансовых средств учреждения на эти цели.

Выплата заработной платы в учреждении производится в рублях. Заработная плата переводится работнику в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором и/или трудовым договором.

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

Заработная плата перечисляется 25 числа отчетного месяца и 10 числа месяца, следующего за отчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения

не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете, работодатель обязан в указанный срок произвести окончательный расчет.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном ст. 236 ТК РФ.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

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

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

5.2. Ограничение удержаний из заработной платы

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (ст. 137 ТК РФ).

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

Размер месячного содержания работника учреждения и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений

Согласно действующему трудовому законодательству в МБДОУ:

- ограничивается применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за исключением нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию.

- запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

- работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

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

Гарантии, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Женщины, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до полутора лет и получают ежемесячное пособие, продолжают получать его в полном объеме в следующих случаях:

- если прекратят отпуск по уходу за ребенком и выйдут на работу на полный день (в т. ч. на условиях дистанционной работы или на дому);
- если, находясь в отпуске по уходу за ребенком, выйдут на работу на неполный день (в т. ч. на условиях дистанционной работы или на дому);
- если, находясь в отпуске по уходу за ребенком у одного работодателя, выйдут на работу на полный или неполный день к другому работодателю (в т. ч. на условиях дистанционной работы или на дому (ТК РФ и Федеральные законы от 29.12.2006 № 255-ФЗ, от 19.05.1995 № 81-ФЗ).

6.1. Педагогические работники МБДОУ имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы этим правом может воспользоваться педагогический работник любой категории. (в соответствии с приказом Министерства Образования РФ от 07.12.2000 г. № 3570, ст. 55 Закона РФ «Об образовании», ст. 335 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

6.4. Предоставлять по заявлению работника краткосрочный отпуск с сохранением среднего заработка в связи с Днем знаний 1 сентября родителям первоклассников, днем окончания школы для родителей выпускников.

Работодатель обязуется:

- обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

Условия трудового договора должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. В трудовом договоре указываются полученные на основании специальной оценки условия труда достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 146 ТК РФ).

Для контроля за соблюдением требований охраны труда, обеспечения конституционного права работников на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение и сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в МБДОУ назначен специалист по охране труда. С целью улучшения условий и охраны труда, специалист по охране труда разрабатывает План мероприятий по улучшению условий и охраны труда (статья 214 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н).

7.1. Обязательства работодателя

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст. 214 ТК РФ).

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в

соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в

соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.2. Обязательства работника

Работник обязан (статья 215 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в (части второй ст. 227 ТК РФ), требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические в течение трудовой деятельности медицинские осмотры проходят в свободное от работы время, другие

обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК и Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»:

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

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации;

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде;

- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации;

- осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов;

- информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;

- организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации;

- содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации;

- ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ

9.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

9.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

9.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

9.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

9.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора:

- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);

- период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

9.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня:

- работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя;

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок;

- период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

9.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, в рамках деятельности постоянно действующей двухсторонней комиссии, для чего стороны взаимно представляют необходимую информацию.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.

За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующее соглашение.

Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

Принято на Общем собрании трудового коллектива

МБДОУ детский сад «Оленёнок»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «ОЛЕНЁНОК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом МБДОУ детский сад «Оленёнок» (далее – Учреждение).

Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами РФ, и регулируют порядок приема на работу и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам детского сада меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в детском саду.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. Правила обеспечивают:

- право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами и Коллективным договором между администрацией МБДОУ детский сад «Оленёнок» Департамента образования Администрации Тазовского района и работниками МБДОУ детский сад «Оленёнок» (далее по тексту «Коллективный договор»);
- равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по

специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- право работников и Учреждения на защиту своих прав и интересов;
- право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- право на обязательное социальное страхование работников;
- обязанность Учреждения по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей; договора, включая право Учреждения требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;
- право работников требовать от Учреждения соблюдения обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- право на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.4. В Учреждении в соответствии со ст. 3 и 4 Трудового Кодекса Российской Федерации запрещены дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

1.5. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется в Учреждении путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением трудовых договоров, а также Коллективного договора.

Правила утверждены заведующей детским садом и согласованы с трудовым коллективом МБДОУ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, и Учреждением возникают на основании трудового договора.

Администрации Тазовского района в результате назначения заведующей (далее по тексту - Работодатель) на должность.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ. а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.4. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор);

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При заключении договора необходимо руководствоваться ст. 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. В случае, если работник не приступил к работе в установленный срок, то трудовой договор аннулируется.

2.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний для рабочих в случае занятия должностей, которые требуют специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- при приеме на работу требуется предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.
- при приеме на работу оформляется Трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, до подписания трудового договора работников знакомят под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего

трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью

2.8. Изменение трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе Работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускаются только с письменного согласия работника.

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

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, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 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.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым

Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Общими основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (пункт 1 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- истечение срока трудового договора (пункт 2 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71, 81 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. 75 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 ст. 77 (часть четвертая ст. 74) Трудового Кодекса Российской Федерации);
- 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 (пункт 8 ст. 77 (части третья и четвертая ст. 73) Трудового Кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 ст. 77 (часть первая ст. 72.1) Трудового Кодекса Российской Федерации);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовые книжки на работников детского сада оформляются в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся у специалиста отдела кадровой работы и муниципального заказа МКУ «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования».

На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в отделе кадров организации.

Заведующий детским садом назначается Приказом Департамента образования Администрации Тазовского района. Трудовая книжка и личное дело заведующего детским садом хранится в Департаменте образования.

Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Решение о приеме на работу принимается только исходя из деловых качеств работника. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательных учреждениях в течение определенного срока, не может быть принято на работу в детский сад в течение этого срока.

2.11. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию детского сада письменно за две недели.

Заведующий детским садом при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Департамент образования об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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 Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку на руки «под роспись» в последний день работы. Если работник уходит в отпуск с последующим увольнением книжку выдают в последний рабочий день перед отпуском. Если работник отказался от печатного варианта трудовой книжки и перешел на электронный формат, ему выдают «Сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р», произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки 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 Трудового Кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.12. При сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст. 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Учреждение обязано:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- заключать Коллективный договор между администрацией и работниками;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами;
- вести коллективные переговоры;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов; уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

- на выплату заработной платы в полном объеме в соответствии с трудовым договором.

- на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков - на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

- на участие в управлении детским садом в формах, предусмотренных законодательством РФ, Уставом детского сада и коллективным договором.

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

- на защиту своих профессиональных деловых качеств, чести и достоинства.

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

- на предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям (по согласованию с администрацией детского сада) в году при отсутствии отрицательных последствий для учебно-воспитательного процесса.

4.2. Педагогические работники детского сада, кроме перечисленных в п. 4.1 прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной общеобразовательной программой, утвержденной образовательным учреждением и лицензированной Департаментом образования ЯНАО, методов оценки знаний обучающихся при выполнении профессиональных обязанностей;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ;

- длительный отпуск до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы, в порядке, установленном Постановлением Администрации района от 24 мая 2011 года № 271 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Тазовского района длительного отпуска сроком до одного года»;

- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией периодическими изданиями в размере, установленном Администрацией Тазовского района.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу детского сада и имуществу других работников;
 - незамедлительно сообщить заведующей о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.
 - поддерживать дисциплину в детском саду на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
 - проходить предварительный и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Работникам детского сада в период организации воспитательного процесса (в период занятий) запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
 - курить в помещении и на территории детского сада;
 - отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода, мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.
- 4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества детского сада или ухудшение состояния указанного имущества.
- 4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работников в следующих случаях:
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных по разовому документу (накладной);
 - умышленного причинения ущерба;
 - причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ

5.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для администрации, педагогического персонала, специалистов, технического персонала, работников пищеблока. Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, в соответствии со ст. 320 Трудового Кодекса Российской Федерации, для мужчин 40-часовая рабочая неделя.

Учреждение обязано вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Время начала, окончания работы и перерыв для отдыха устанавливаются

Правилами внутреннего распорядка согласно режиму работы учреждения

По адресу: 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Северная, д. 5

Наименование должности	Начало работы	Окончание	Перерыв	Продолжительность рабочей недели
Руководители				
Заведующий	8 ч. 30 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 30 мин. 14 ч. 00 мин.	Пятидневная рабочая неделя
Заместитель заведующего (ВМП)	8 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 30 мин. 14 ч. 00 мин.	
Заместитель заведующего (АХЧ)	8 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Заведующий хозяйством	8 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 30 мин. 14 ч. 00 мин.	
Заведующий производством (шеф-повар)	8ч. 00мин.	17ч. 12мин	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Служащие				
Младший воспитатель	Первая смена 7ч. 30мин	14ч. 42мин		Пятидневная рабочая неделя
	Вторая смена 12ч. 18мин	19ч. 30мин		
Дежурный по режиму	Первая смена 7ч. 30мин.	14ч. 42мин		
	Вторая смена 12ч. 18мин.	19ч. 30мин		

Делопроизводитель	8ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Лаборант	8ч. 00мин	11ч. 36мин		
Инженер	8 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Специалист по кадрам	8 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Программист	8 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Специалист по охране труда	8 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Рабочие				
Сторож (вахтер)	График сменности 19ч. 30мин.	7ч. 30 мин.		Пятидневная рабочая неделя
Сторож (вахтер)	Первая смена 7ч. 30мин.	14ч. 42мин		
	Вторая смена 12ч. 18мин.	19ч. 30мин		
Уборщик служебных помещений	8 ч. 30 мин.	17 ч. 42 мин.	13 ч. 00 мин. 15 ч. 00 мин.	
Уборщик территории	7ч. 00мин	17ч. 00мин	12 ч. 30 мин. 14 ч. 00 мин.	
Кастелянша	8 ч. 30 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 30 мин. 14 ч. 00 мин.	
Грузчик	8ч. 00	17 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Первая смена 8ч. 00мин.	15ч. 12мин.		
	Вторая смена 11ч. 42мин	19ч. 00мин.		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (бассейн)	8ч. 00	18 ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Рабочий по КОРЗ	8ч. 00	18 ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	

Кладовщик	8 ч. 30 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 30 мин. 14 ч. 00 мин.	
Кухонный рабочий	Первая смена 7ч. 00мин	14ч. 17мин		
	Вторая смена 10ч. 30мин	17ч. 42мин		
Подсобный рабочий	8ч. 00мин	18ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Повар	Первая смена 6ч. 00мин.	13ч. 12мин.		
	Вторая смена 10ч. 30мин.	17ч. 42мин.		
Плотник	8ч. 00мин	18ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Слесарь-сантехник	8ч. 00мин	18ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Швея	8ч. 30мин.	17ч. 12мин.	12ч. 30мин. 14ч. 00мин.	
Машинист двигателя внутреннего сгорания	8ч. 00мин	18ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	8ч. 00мин	18ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Оператор хлораторной установки	8ч. 00мин	18ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Педагогический персонал				
Учитель-логопед	8ч. 00мин.	12ч. 00мин.		Пятидневная рабочая неделя
Учитель-дефектолог	8ч. 00мин.	12ч. 00мин.		
Старший воспитатель	8ч. 00мин	17ч. 12мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Тьютор	Первая смена 8 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин.	
	Вторая смена 12 ч. 00 мин.	19 ч. 12 мин.	14 ч. 00 мин.	
Воспитатель	Первая смена 7ч. 30мин	14ч. 42мин		

	Вторая смена 12ч. 18мин	19ч. 30мин		
Педагог-психолог	8ч. 00мин	17ч. 00мин	12ч. 00мин 14ч. 00мин	
Педагог дополнительного образования	17ч. 00мин	19ч. 30мин		
Педагог-организатор	8ч. 00мин	17ч. 12мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Инструктор-методист	7ч. 45мин 15ч. 00мин	11ч. 45мин 17ч. 12мин		
Социальный педагог	8ч. 00мин	17ч. 12мин.	12 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
Музыкальный руководитель	8ч. 00мин. 16ч. 00мин.	12ч. 00мин. 16ч. 48мин		
Инструктор по физической культуре	7ч. 45мин 15ч. 00мин	11ч. 45мин 17ч. 12мин		

По адресу: 629365, ЯНАО, с. Газ-Сале, ул. Геологоразведчиков, д. 7

Должность	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Обеденный перерыв	Продолжительность рабочей недели
Специалисты (педагогический состав):				
воспитатели	Первая смена 7 ч. 00 мин.	14 ч. 12 мин.		Пятидневная рабочая неделя
	Вторая смена 12 ч. 00 мин.	19 ч. 12 мин.		
тьютор	Первая смена 8 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин.	
	Вторая смена 12 ч. 00 мин.	19 ч. 12 мин.	14 ч. 00 мин.	
музыкальный руководитель	8ч. 00 мин.	16 ч. 48 мин.	12ч. 00мин 16ч. 00мин	
инструктор по физкультуре	7 ч. 00 мин.	17 ч. 00 мин.	12 ч. 45 мин. 16ч. 00 мин.	
учитель-логопед	8ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин		
педагог дополнительного образования	8 ч. 30 мин.	17 ч. 10 мин	11 ч 00 мин 16 ч. 00 мин	

учитель дефектолог	8 ч. 00 мин	12ч 00 мин		
Служащие первого уровня:				Пятидневная рабочая неделя
Секретарь - машинистка	8ч.00 мин.	17ч. 12 мин.	12ч. 00 мин. 14ч. 00 мин.	
Служащие второго уровня:				Пятидневная рабочая неделя
младший воспитатель	По графику: 1-й, 2-й день- 7 ч. 15 мин. 3-й день – выходной	19ч. 03мин.	14ч. 00мин. 15ч. 00мин.	
вторая группа раннего возраста	График тот же		13ч. 30мин. 14ч. 30мин.	
Рабочие первого, второго, третьего и четвертого уровней:				Пятидневная рабочая неделя
повара	Первая смена 6 ч.00 мин.	13 ч. 12 мин.		
	Вторая смена 10 ч. 30 мин.	17 ч. 42 мин.		
кухонный рабочий	8 ч. 00 мин.	16 ч. 12 мин.	13 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
кухонный рабочий	9 ч. 00 мин.	12 ч. 30 мин		
кладовщик	8 ч. 00 мин.	16 ч. 12 мин.	13 ч. 00 мин. 14 ч. 00 мин.	
машинист по стирке белья (1)	8 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин.	
машинист по стирке белья (2)	10 ч. 00 мин.	17 ч. 12 мин.	14 ч. 00 мин.	
Уборщик служебных помещений	8 ч. 00 мин.	16 ч. 12 мин.	12 ч. 00 мин. 13 ч. 00 мин.	
уборщик территорий	7 ч. 00 мин.	16 ч. 00 мин.	11 ч. 00 мин. 12 ч. 00 мин.	
сторож	По графику 19 ч. 00 мин.	7 ч. 00 мин.		

рабочий по КО и ремонту зданий	17 ч. 00 мин.	21 ч. 00 мин.	
слесарь-сантехник	17 ч. 00 мин.	21 ч. 00 мин.	
электромонтер	17 ч. 00 мин.	21 ч. 00 мин.	
грузчик	8 ч. 00 мин.	12 ч. 00 мин.	
швея	8 ч. 00 мин.	11 ч. 30 мин.	
кастелянша	13 ч.00 мин.	16 ч 00 мин.	

По условиям работы сторожам (вахтерам) ведется суммированный учет рабочего времени по графику.

Продолжительность работы накануне не рабочих праздничных дней уменьшается на один час.

Ночное время работы с 22 ч.00 мин. до 6 ч.00 мин.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, инвалиды, работники, не достигшие возраста 18 лет, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинскими заключениями; матери и отцы, воспитывающие без супруга детей в возрасте до 5-ти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 96 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Учреждения (сверхурочная работа).

Сверхурочная работа – работа, производимая работником по инициативе Учреждения за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника в случаях, указанных в ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин. Привлечение к сверхурочным работам инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается с их письменного согласия.

5.4. Для работников детского сада, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- Заведующий МБДОУ;
- Заместитель заведующей по административно-хозяйственной части;
- Заместитель заведующей по воспитательно-методической работе.

5.5. В случае производственной необходимости заведующая приказом имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.6. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.7. Заведующий Учреждением, заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе ведут учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника работник незамедлительно информирует о заболевании заведующую и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Виды отдыха согласно статье 107 Трудового Кодекса Российской Федерации:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- не рабочие праздничные дни;
- отпуск.

6.2. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 1 до 2 часов, который не включается в рабочее время. Перерыв для отдыха и питания не предусмотрен для работника Учреждения, для которых продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов.

В Учреждении установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) - суббота и воскресенье, сторожевой службе предоставляются выходные дни по графикам.

При совпадении выходного дня и не рабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

6.4. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.5. Отпуск:

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

- ежегодный основной (с северным) отпуск предоставляется работникам продолжительностью 52 календарных дня (28 – основной, 24 – северный);

- педагогам удлиненный - продолжительностью – 66 календарных дней (42- основной, 24- северный).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам на основании Коллективного договора.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения 6 месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в Учреждении.

В Учреждении составляется и утверждается график отпусков. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей 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 любое удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией согласно ст. 126 Трудового Кодекса Российской Федерации.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда), работникам предоставляются иные гарантии и компенсации.

7.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Работнику возмещаются:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилья;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства - суточные)
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома Предприятия.

7.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со ст. 173-177 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.4. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со ст. 178-181 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.5. При временной нетрудоспособности работнику выплачивает пособие в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию».

7.6. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании, предоставляются в соответствии со ст. 184 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.7. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляются в соответствии со ст. 313-327 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.8. Гарантии и компенсации работникам, связанные с разъездным характером работ, организацию коллективного питания и другие, Учреждение производит в соответствии с Коллективным договором.

10. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

10.2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

10.3. Учреждение поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, Почетной грамотой, применяет другие виды поощрения).

10.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.5. До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.6. 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 коллектива работников.

10.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) администрации детского сада 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.8. Приказ Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

10.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Учреждение до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного начальника.

11. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА

11.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ НА ОХРАНУ ТРУДА

12.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Учреждения, соответствующих органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Учреждения;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Учреждения;
- профессиональную переподготовку за счет средств Учреждения в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учреждению;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и

среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

12.2. Обязанности Учреждения по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Учреждение обязано обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной защиты и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний и требований охраны труда, безопасных методов и приемов работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Учреждении;
- в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств в обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск в Учреждение должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждений инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

12.3. Все работники Учреждения, в том числе его руководители, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

12.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении осуществляется на основании Коллективного договора.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

13. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

13.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2002 года N 85 "О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности".

13.2. Обязанность Учреждения возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникшего в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Учреждения от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки Учреждением выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
- других случаев, предусмотренных Федеральными законами.

13.3. В случае причинения Учреждением ущерба имуществу работника оно обязано возместить этот ущерб в полном размере. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

13.4. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

13.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными Федеральными законами.

13.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении работником трудовых обязанностей;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом служебную тайну, в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

14. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН, ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

14.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

14.2. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности – 84) календарных дня до родов и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

14.3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

14.4. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться ст. 259-264 Трудового Кодекса Российской Федерации и Коллективным договором.

15. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Особенности регулирования труда руководителя Учреждения регламентируются главой 43 Трудового Кодекса Российской Федерации и Уставом Учреждения, а также срочным трудовым договором, заключенным между начальником Департамента образования Администрации Тазовского района.

16. РАССМОТРЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

16.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Учреждением и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров).

16.2. В Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Учреждения. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников Учреждения.

Представители предприятия назначаются в комиссию руководителем Учреждения.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

16.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется ст. 386-390 Трудового Кодекса Российской Федерации.

16.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется Учреждением.

Комиссия по трудовым спорам может иметь свою печать.

16.5. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников Учреждения могут рассматриваться в судах, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам, либо, когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зими́на
« ____ » _____ 2024г.
М. П

Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов МБДОУ детский сад «Оленёнок» п. Тазовский (наименование предприятия, учреждения и организации) на период с 2024 г. по 2027 г.

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнения мероприятий	Количество работников, которым улучшают условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т. ч женщин	Всего	В т. ч женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Приобретение очищающих, регенерирующих, восстанавливающих средств	шт.	204	700000	Ежегодно	Зам. зав. по АХЧ Специалист по охране труда	68	52		
2	Получение заключения пожарной безопасности зданий детского сада (ООО «Бастион» или	шт.	1	130000	1раз в три года	Зам. зав. по АХЧ	170	147		

	другие)									
3	Приобретение методической литературы по охране труда, журналов инструктажей	шт	20	10000	По мере необходимости	Зам. зав. по АХЧ Специалист по охране труда	170	147		
4	Замер сопротивления изоляции в сети	раз	6	200000	Ежегодно	Зам. зав. по АХЧ	170	147		
5	Проведение специальной оценки условий труда (2024 год)	раз	1	300000	По мере необходимости	Зав. МБДОУ, Зам. зав. по АХЧ	170	147		
6	Косметический ремонт зданий детского сада	раз	4	500000	Ежегодно	Зам. зав. по АХЧ	170	147		
7	Оснащение техническим оборудованием	шт	5	500000	По мере необходимости	Зав. МБДОУ, Зам. зав. по АХЧ	170	147		
8	Приобретение дезсредств: 1. моющие 2. чистящие	шт	500	1000000	Ежегодно	Зам. зав. по АХЧ	170	147		
9	Приобретение спецодежды	ед.	340	1000000	Ежегодно	Зам. зав. по АХЧ Специалист по охране труда	68	52		
10	Выполнение противопожарных мероприятий			600000	Ежегодно	Зав. МБДОУ, зам. зав по АХЧ Зам по безопасности	170	147		
11	Приобретение оргтехники	шт.	15	600000	По мере необходимости	Зам. зав. по АХЧ	170	147		

12	Обучение сотрудников на семинаре по охране труда	чел.	10	0	2024-2027 г.	Зав. МБДОУ Специалист по охране труда	10	8		
13	Приобретение диэлектрических ковриков, указателей	шт.	15	50000	2024-2027 г.	Зам. зав. по АХЧ	10	10		
14	Приобретение огнетушителей	шт.	30	90000	2024-2027 г.	Зам. зав. по безопасности	170	147		

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1	Заведующий производством	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Косынка; Ботинки кожаные	2 2 2 1
2	Заведующий хозяйством	халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	2 12 пар
3	Дежурный по режиму	Кожаные ботинки; Халат хлопчатобумажный	1 пара 2
4	Учитель-логопед, Учитель-дефектолог	Халат белый хлопчатобумажный	2
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Костюм хлопчатобумажный защитный или костюм из смешанных тканей или халат хлопчатобумажный; Фартук прорезиненный с нагрудником; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием. Ботинки кожаные	2 2 1 пара 12 пар 1 пара
6	Младший воспитатель	Костюм хлопчатобумажный защитный или костюм из смешанных тканей или халат хлопчатобумажный; Фартук прорезиненный с нагрудником; Косынка; Перчатки резиновые; Куртка на утепляющей прокладке (с. Газ-Сале) Валенки (с. Газ-Сале)	2 2 2 12 1 1 на 2 года 1 пара
7	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или костюм для защиты от общих производственных загрязнений;	2

		Перчатки с полимерным покрытием; Куртка на утепляющей прокладке (с. Газ-Сале) Валенки (с. Газ-Сале)	12 пар 1 на 3 года 1 пара
8	Уборщик территорий	Костюм хлопчатобумажный защитный или костюм из смешанных тканей; Фартук хлопчатобумажный с нагрудником; Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; Куртка на утепляющей прокладке; Валенки; Брюки на утепляющей прокладке; Резиновые сапоги; Перчатки кожаные утепленные зимние; Шапка зимняя. Штаны утепленные зимние	1 2 12 пар 1 на 3 года 1 на 2 на года 1 пара на 2 года 1 пара 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
9	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Нарукавники из полимерных материалов; Косынка; Ботинки кожаные Диэлектрические коврики	2 2 6 2 1 1
10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами; Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве; Перчатки диэлектрические; Галоши диэлектрические; Валенки Диэлектрические коврики	1 на 3 года 1 Дежурные Дежурные Дежурные Дежурные 1
11	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием; Очки защитные; Куртка и брюки на утепляющей прокладке; Валенки Сапоги резиновые	2 12 пар 1 До износа 1 компл. на 2 года 1 на 2 года 1 пара
12	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой;	1 на 2 года

		Перчатки с полимерным покрытием; Противогаз; Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Сапоги резиновые с защитным подноском; Валенки Очки защитные	12 пар дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 до износа 1
13	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Фартук из полимерных материалов с нагрудником Кожаные ботинки	2 6 12 пар 2 1
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием; Очки защитные; Наплечники защитные; Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Валенки; Сапоги резиновые с защитным подноском; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Резиновые сапоги	1 12 пар 1 до износа Дежурные 1 до износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара До износа 1
15	Кладовщик	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей или халат Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; Фартук из полимерных материалов с нагрудником Кожаные ботинки	2 6 пары 2 пары 1
16	Кастелянша, швея	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Коврик диэлектрический резиновый.	1 1

		Кожаные ботинки	1
17	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Перчатки с полимерным покрытием; Валенки (с. Газ-Сале)	1 1 дежурная 1 дежурная 12 пар 1 пара на 2 года
18	Оператор хлораторной установки	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой; Перчатки с полимерным покрытием; Противогаз; Сапоги резиновые с защитным подноском; Очки защитные	1 на 2 года 12 пар Дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года
19	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием; Очки защитные; Наплечники защитные; Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Валенки; Сапоги резиновые с защитным подноском; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 12 пар 1 до износа Дежурные 1 до износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара До износа
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (бассейн)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием; Очки защитные; Наплечники защитные; Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Валенки; Сапоги резиновые с защитным подноском; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 12 пар 1 до износа Дежурные 1 до износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара До износа
21	Машинист двигателя внутреннего сгорания	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой; Перчатки с полимерным покрытием; Противогаз;	1 на 2 года 12 пар Дежурный

		Куртка на утепляющей прокладке; Брюки на утепляющей прокладке; Сапоги резиновые с защитным подноском; Валенки; Очки защитные	1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 до износа
	Воспитатель 1, 2 группа раннего возраста	халат хлопчатобумажный; косынка	1 раз 2 года 1 раз 2 года

Основание: Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

**Положение о служебных командировках работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Оленёнок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о служебных командировках работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Оленёнок», (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок и условия командирования работников МБДОУ детский сад «Оленёнок», а также порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников учреждения, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 19 февраля 2016 года № 84.

1.2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с МБДОУ детский сад «Оленёнок».

1.3. Работник направляется в командировку по приказу заведующего МБДОУ детский сад «Оленёнок», на определенный срок для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы.

2. Срок служебной командировки

2.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

2.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

2.3. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. Аналогично определяется день приезда работника к месту постоянной работы.

2.4. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым по возвращению из служебной командировки.

3. Порядок оформления служебной командировки

3.1. Направление работника учреждения в служебную командировку осуществляется приказом заведующего учреждением на основании служебного задания.

3.2. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе и за время пребывания в пути.

3.3. На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила распорядка организации, в которую он командирован.

В случае если режим служебного времени указанной организации отличается от режима служебного времени на постоянной работе в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период служебной командировки, командированному работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращению из служебной командировки.

Если работник командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, когда по решению работодателя работник выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности, работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах непосредственного руководителя учреждения.

Работнику, во время временной нетрудоспособности, подтвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда работник находился на стационарном лечении).

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РФ.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

4. Возмещение работнику расходов, связанных со служебными командировками

4.1. Работнику при направлении его в служебную командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду до места служебной командировки и обратно до места постоянной работы, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в течение трёх рабочих дней с момента поступления приказа о командировке.

4.2. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются работнику по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, в том числе услуги по бронированию, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, питания, включенного в стоимость билета) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами по следующим нормам:

4.2.1. воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

4.2.2. водным (морским, речным) транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

4.2.3. железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенному к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

4.3. Расходы оплачиваются по проезду на такси с территории муниципальный округ Тазовский район ЯНАО к железнодорожным станциям п. Коротчаево, г. Новый Уренгой, аэропорту, автовокзалу г. Новый Уренгой и обратно на территорию муниципальный округ Тазовский район ЯНАО при наличии проездных документов (билетов, чеков и т.п.), подтверждающих расходы.

4.4. При отсутствии проездных документов (билетов) оплата проезда не производится.

4.5. Размер суточных составляет 700 (семьсот) рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

4.6. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работнику по фактически произведенным расходам, подтвержденным соответствующими документами в размере:

- 8 000 (восемь тысяч) рублей, муниципальному служащему, замещающему высшую и главную должность муниципальной службы категории «руководители»;

- 5 000 (пять тысяч) рублей работнику.

4.7. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 50 процентов от установленного размера суточных.

4.8. При служебных командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в служебной командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

4.9. Расходы за питание и другие личные услуги, включенные отдельно в счета за наем жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

5. Оплата труда за период нахождения в служебной командировке

5.1. За период нахождения работника в служебной командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, оплата труда согласно графику, установленному для работников МБДОУ детский сад «Оленёнок», производится из расчета среднего заработка работника.

5.2. Для оплаты дней командировки берут только рабочие дни, включая день выезда и приезда. Выходные и праздничные дни, если работник в эти дни был в командировке, но не работал, оплата не производится, если сотрудник работал в командировке в выходной, или выходной пришелся день приезда или отъезда, эти дни нужно оплатить, в соответствии со ст. 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере. При этом доплата производится только за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день в период командировки.

6. Порядок представления отчета о служебной командировке

6.1. Работник по возвращении из служебной командировки обязан представить в течение 3 рабочих дней:

- авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы;

- отчет о выполненном служебном задании (поручении) за период служебной командировки, согласованный с непосредственным руководителем работника.

6.2. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, о фактических расходах по проезду и об иных расходах, связанных с командировкой;

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Расчетный листок за _____ месяц _____ год								
ФИО (таб. № ...)								
Код	Расшифровка	И	М/Г	Д / Ч / %	Сумма			
Должность / ст.1 / Основная должность					оклад: ... ЕТС, ...			
Фонд раб. времени: Д / Ч								
Остаток на начало года								
Оклад	(0034) Перечислено на карточку	БО _ МБ _ дошкольный	0/0					
Сельские %								
Выслуга								
лет: %	(0034) Перечислено на карточку	БО _ МБ _ дошкольный	0/0					
РК %								
СН %								
Всего удержано								
Должность / ставка / Совместительство					оклад: ... ЕТС, ...			
Фонд раб. времени: Д / Ч								
Остаток на начало месяца								
Всего начислено								
	(0034) Перечислено на карточку (итог вед. № ____ / Дата)	БО _ МБ _ дошкольный	0/0					
	(0034) Перечислено на карточку (итог вед. № ____ / Дата)	БО _ МБ _ дошкольный	0/0					
Всего удержано								
Итого, сумма на руки:								
Долг на конец месяца:								
Дополнительная информация								
Совокупный доход								
1 реб	2 реб.	3 и посл. реб.	собст.	реб. инв.	1 опек.	2 опек.	3 и посл. опек.	реб. инв. опека
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Налог на доходы физических лиц								
Страховые взносы								
ПФ			ФСС			ФФОМС		

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД
ПО КОТОРЫМ ДОЛЖНЫ ВЫДАВАТЬСЯ ОЧИШАЮЩИЕ, РЕГЕНЕРИРУЮЩИЕ,
ВОССТАНАВЛИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА**

Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации.

	Наименование профессии (должности)	Очищающие, регенерирующие и восстанавливающие средства	Нормы выдачи
1	Уборщица служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
2	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
4	Заведующий производством (шеф-повар)	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы,	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в

		эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	дозированных устройств), 100мл (антисептик)
5	Повар	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
6	Грузчик	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
7	Уборщик территорий	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
8	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
9	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
10	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
11	Плотник	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
12	Рабочий по комплексному обслуживанию	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы,	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в

	ремонт зданий (бассейн)	эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	дозированных устройств), 100мл (антисептик)
13	Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
14	Машинист двигателя внутреннего сгорания	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
15	Оператор хлораторной установки	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)
16	Подсобный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии, средства для защиты от бактериологических факторов (дезинфицирующие)	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах), 100мл (антисептик)

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ
С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

Профессии и должности	Количество календарных дней отпуска	Примечание
Повар	7	Результат специальной оценки условий труда (карта № 29А)

Основание: статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Приложение № 8
к коллективному договору
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
на 2024-2027г

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

**Перечень продолжительности основных и дополнительных отпусков работников
МБДОУ детский сад «Оленёнок»**

Должность (профессия)	Основной отпуск	Отпуск за работу на Крайнем Севере	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	Всего отпуск (к. д.)
Заведующий	42	24	10		76
Заместитель заведующего (ВМП)	42	24	7		73
Заместитель заведующего (АХЧ)	28	24	7		59
Заведующий хозяйством	28	24			52
Заведующий производством (шеф-повар)	28	24		7	59
Младший воспитатель	28	24			52
Дежурный по режиму	28	24			52
Делопроизводитель	28	24			52
Секретарь-машинистка	28	24			52
Лаборант	28	24			52
Инженер	28	24			52
Специалист по кадрам	28	24			52

Программист	28	24			52
Специалист по охране труда	28	24			52
Сторож (вахтер)	28	24			52
Уборщик служебных помещений	28	24			52
Уборщик территории	28	24			52
Кастелянша	28	24			52
Грузчик	28	24			52
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	28	24			52
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (белья)	28	24			52
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28	24			52
Кладовщик	28	24			52
Кухонный рабочий	28	24			52
Подсобный рабочий	28	24			52
Повар	28	24		7	52
Плотник	28	24			52
Слесарь-сантехник	28	24			52
Швея	28	24			52
Машинист двигателя внутреннего сгорания	28	24			52
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	24			52
Оператор хлораторной установки	28	24			52
Слесарь-сантехник	28	24			52
Учитель-логопед	56	24			80
Учитель-дефектолог	56	24			80
Старший воспитатель	42	24			66
Тьютор	56	24			80
Воспитатель	42	24			66

Педагог-психолог	42	24			66
Педагог дополнительного образования	42	24			66
Педагог-организатор	42	24			66
Инструктор-методист	42	24			66
Социальный педагог	42	24			66
Музыкальный руководитель	42	24			66
Инструктор по физической культуре	42	24			66

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

**Перечень профессий и должностей МБДОУ детский сад «Олененок»
для выполнения, которых обязательны медицинские осмотры**

Перечень составлен в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры:

№	Профессия, должность	Периодичность прохождения медицинского осмотра
1.	Заведующий	1 раз в год
2.	Заместитель заведующего (ВМП)	1 раз в год
3.	Заместитель заведующего (АХЧ)	1 раз в год
4.	Заведующий хозяйством	1 раз в год
5.	Заведующий производством (шеф-повар)	1 раз в год
6.	Старший воспитатель	1 раз в год
7.	Воспитатель	1 раз в год
8.	Учитель-логопед	1 раз в год
9.	Учитель-дефектолог	1 раз в год
10.	Педагог-психолог	1 раз в год
11.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
12.	Инструктор-методист	1 раз в год
13.	Музыкальный руководитель	1 раз в год
14.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год
15.	Тьютор	1 раз в год
16.	Педагог-организатор	1 раз в год
17.	Социальный педагог	1 раз в год
18.	Делопроизводитель	1 раз в год
19.	Секретарь-машинистка	1 раз в год
20.	Специалист по кадрам	1 раз в год

21.	Специалист по охране труда	1 раз в год
22.	Программист	1 раз в год
23.	Инженер	1 раз в год
24.	Лаборант	1 раз в год
25.	Дежурный по режиму	1 раз в год
26.	Младший воспитатель	1 раз в год
27.	Повар	1 раз в год
28.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	1 раз в год
29.	Рабочий по КО и ремонту зданий	1 раз в год
30.	Рабочий по КО и ремонту зданий (бассейн)	1 раз в год
31.	Уборщица служебных помещений	1 раз в год
32.	Сторож (вахтер)	1 раз в год
33.	Кухонный рабочий	1 раз в год
34.	Кладовщик	1 раз в год
35.	Кастелянша	1 раз в год
36.	Швея	1 раз в год
37.	Электромонтер	1 раз в год
38.	Уборщик территорий	1 раз в год
39.	Слесарь-сантехник	1 раз в год
40.	Грузчик	1 раз в год
41.	Плотник	1 раз в год
42.	Оператор хлораторной установки	1 раз в год
43.	Подсобный рабочий	1 раз в год

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ ДЕТСКИЙ САД
«ОЛЕНЁНОК», ЧЕЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ РАЗДЕЛЕН НА ЧАСТИ**

Вследствие особого характера труда, связанного с тем, что в режиме дня МБДОУ присутствует дневной сон детей с 12.00 до 15.00 и некоторые педагоги могут заниматься с детьми только в утренние часы и во второй половине дня, на основании Постановления Верховного Совета РФ № 298/3 от 01.11.1990 г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин на селе», ст. 101 Трудового Кодекса Российской Федерации, в МБДОУ установлен рабочий день, разделенный на части, для следующих сотрудников:

Место нахождения: 629365, ЯНАО, с. Газ-Сале, ул. Геологоразведчиков, с 7.00ч. до 19.00ч.

Профессии, должности	График работы	Примечания
Инструктор по физической культуре	С 7 ч. 30 мин. до 12 ч. 30 мин. С 16 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.	ст. 105 Трудового Кодекса РФ
Педагог-психолог	С 8 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин. С 15 ч. 10 мин. до 17 ч. 12 мин.	
Музыкальный руководитель	С 8 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин. С 16 ч. 00 мин. до 16 ч. 48 мин.	

Место нахождения: 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Северная, д. 5 с 7.30ч. до 19.30ч.

Профессии, должности	График работы	Примечания
Инструктор по физической культуре	с 7ч. 45мин. до 11ч. 45мин. с 15ч. 00мин. до 17ч. 12мин.	ст. 105 Трудового Кодекса РФ
Инструктор – методист	с 7ч. 45мин. до 11ч. 45мин. с 15ч. 00мин. до 17ч. 12мин.	
Музыкальный руководитель	С 8 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин. С 16 ч. 00 мин. до 16 ч. 48 мин.	

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

**НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ ПРОИЗВОДИТСЯ УЧЁТ
УСТАНОВЛЕННОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ НАИМЕНОВАНИЕМ,
ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ**

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 учитывать её при оплате труда без определения срока при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель - преподаватель	Преподаватель, учитель, воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа), социальный педагог, педагог-организатор, старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при

	совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), тьютор
Старший воспитатель - воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
--	--

А также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

от трудового коллектива:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.И. Павленина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Оленёнок»
_____ Е.Ф. Зимина
« ____ » _____ 2024г.
М. П.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МБДОУ
ДЕТСКИЙ САД «ОЛЕНЁНОК» ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ
ДО ОДНОГО ГОДА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

1.2. Настоящее Положение определяет условия предоставления длительного отпуска сроком до одного год педагогическим работникам МБДОУ детский сад «Оленёнок».

2. УСЛОВИЯ

2.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам дошкольного учреждение без сохранения заработной платы, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Длительный дополнительный отпуск предоставляется - заведующей, старшему воспитателю, воспитателям, учителю-логопеду, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу, педагогу дополнительного образования.

2.3. Длительный отпуск предоставляется в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности МБДОУ и согласно личному желанию педагога.

2.4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Заведующей МБДОУ.

2.5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

2.6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, отпуск продлевается на число дней нетрудоспособности, (не оплачиваясь) удостоверенных больничным листом.

2.7. Длительный отпуск не продлевается, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.