

От работников
председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Д/с № 77 «Зоренька»
В.А. Хотченкова
«15» апреля 2024 г.

От работодателя
заведующий МАДОУ
«Д/с № 77 «Зоренька»
М.В. Родина
«15» апреля 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Зоренька»

Принят на общем собрании
работников Учреждения
протокол № 2 от 15.04.2024

Регистрационный номер 24

Дата регистрации 13.05.24

Администрация Великого Новгорода

В.А. Хотченкова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор – правовой документ, регулирующий социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на равноправной основе согласования взаимных интересов сторон. Основой для заключения коллективного договора являются:

— Трудовой кодекс РФ (далее — ТК);

— Закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

— Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 77 «Зоренька» (далее – МАДОУ) в лице заведующего, именуемое в дальнейшем работодатель, и работники МАДОУ в лице председателя профсоюзного комитета, именуемые в дальнейшем работники.

1.3. Работники МАДОУ наделяют первичную профсоюзную организацию (далее Профком) правом заключить коллективный договор и представлять их интересы при контроле за выполнением обязательств сторонами в период действия коллективного договора.

1.4. Стороны, заключившие настоящий договор, обязуются строить свои взаимоотношения друг с другом на следующих принципах социального партнёрства в соответствии со ст. 24 ТК РФ:

равноправие сторон;

уважение и учёт интересов сторон;

заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

соблюдение законодательства и норм коллективного договора;

добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

обязательность выполнения коллективного договора;

контроль за выполнением принятых коллективным договором соглашений;

ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине

коллективного договора.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ, с которыми заключен трудовой договор на определенный срок или бессрочно.

1.6. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе.

1.7. Данный коллективный договор не распространяет свое действие на отношения, связанные с исполнением гражданско - правовых договоров.

1.8. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.9. Коллективный договор, изменения и дополнения к нему в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляются работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление в силу настоящего коллективного договора, изменений и дополнений к нему не зависит от факта их уведомительной регистрации.

1.10. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1 Права работников.

Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда, коллективным договором и трудовыми договорами;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

участие в управлении организацией;

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

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

защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Обязанности работников.

Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

повышать профессиональные знания и педагогическое мастерство;

содействовать выполнению мероприятий коллективного договора;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

возмещать ущерб, причиненный учреждению, виновными действиями в размере и порядке, предусмотренными действующим законодательством;

проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.3. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, добросовестного исполнения трудовых обязанностей, изложенных в трудовом договоре и в должностных инструкциях;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности с соблюдением норм действующего законодательства;

принимать локальные нормативные акты;

определять режим работы структурных подразделений, условия труда работников;

устанавливать меры поощрения работников;

привлекать работников к работе, не обусловленной трудовым договором, с соблюдением трудового законодательства.

2.4. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, отраслевого и других соглашений, трудовых договоров;

направлять усилия на организацию устойчивой эффективной работы, на создание условий, обеспечивающих реализацию образовательных программ и «Программы развития» МАДОУ;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

при приеме на работу знакомить работника под роспись с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к трудовой функции работника;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

соблюдать установленные условия оплаты труда, сроки выплаты заработной платы;

соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

обеспечивать работникам социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим договором;

организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах с необходимыми принадлежностями и инструментами, обеспечив безопасные условия труда;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;

обеспечивать право работников на ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора, а также на индивидуальные и коллективные трудовые споры, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим коллективным договором;

способствовать работникам в повышении ими уровня квалификации, совершенствовании трудовых и профессиональных навыков;

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, иными нормативными правовыми актами и коллективным договором;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, рассматривать представление соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора, принимать меры по их устранению;

проводить консультации, согласования, учитывать мнения Профкома по принимаемым локальным нормативным актам, содержащим нормы трудового права, затрагивающим трудовые, социально-экономические гарантии работников; рассматривать ходатайства Профкома о представлении работников к отраслевым наградам, почетным званиям, государственным наградам;

рассматривать представления Профкома, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

3.1. Профсоюзный комитет обязуется:

вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор с работодателем;

отстаивать и защищать социально-экономические и трудовые интересы, права и льготы работников, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

вести консультации с работодателем по вопросам принятия локальных актов;

вносить предложения по улучшению работы трудового коллектива;

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

осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, компенсационного и стимулирующего фондов, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;

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

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

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

осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонды обязательного государственного страхования;

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

осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МАДОУ;

ходатайствовать перед вышестоящей организацией об организации оздоровления работников и их детей в санаториях, домах отдыха, детских лагерях за счет средств социального страхования;

осуществлять культурно – массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

4.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором).

4.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Один экземпляр трудового договора передается работнику.

4.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

4.4. Содержание трудового договора определено ст. 57 ТК РФ.

4.5. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

В трудовом договоре, заключенном с работником, по соглашению сторон, предусматриваются условия об испытании работника продолжительностью до 3-х месяцев. Категория лиц, для которых испытание при приёме на работу не устанавливается, определена ст. 70 ТК РФ. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

4.6. Работодатель заключает срочные трудовые договоры с работниками в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

4.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

4.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.9. 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 ТК РФ (ст.74 ТК РФ).

4.10. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

4.11. Работодатель обязан обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

4.12. Работодатель обязан уведомить работников персонально под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за два месяца до увольнения

4.13. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 23 или 5 части первой ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий трудоустройства. В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

5.2. Увольнение членов профсоюзов по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности штата производить с учетом мнения профкома.

5.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных лиц подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 15 лет; одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право на работу при появлении вакансий.

5.4.3. При появлении новых рабочих мест в МАДОУ, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным в связи с сокращением численности или штата.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время работников МАДОУ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудовых договоров, графиками работы (графиками сменности), иными локальными нормативными актами.

6.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно – хозяйственного, обслуживающего, учебно – вспомогательного персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) установлены:

за 18 часов в неделю - педагогу дополнительного образования;

за 20 часов в неделю - учителю-логопеду;

за 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

за 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;

за 36 часов в неделю – воспитателям, старшему воспитателю, педагогу-психологу.

6.4. Нормативная продолжительность рабочего времени инвалидов 1 и 2 группы составляет 35 часов в неделю.

6.5. Рабочее время сторожей устанавливается согласно графику работы, утвержденному заведующим МАДОУ.

6.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

6.7. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ст.101 ТК РФ).

6.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.

6.9. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

6.10. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня.

6.11. Педагогическим работникам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 14 календарных дней за фактически отработанное с вышеназванной категорией детей время.

6.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

за работу во вредных условиях - 7 дней;

за ненормированный рабочий день - 3 дня.

6.13. Инвалидам предоставляется отпуск 30 календарных дней.

6.14. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным работодателем по согласованию с Профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

6.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6.16. С согласия работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск работника, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

6.17. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в следующих случаях: (статья 128 ТК РФ)

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

работающим инвалидам - до 60 дней в году;

рождение ребенка - до 3 календарных дней;

регистрация брака - до 3 календарных дней;

смерть близких родственников - до 3 календарных дней.

6.18. Работникам, воспитывающим первоклассников, предоставляется выходной день 1 сентября с сохранением заработной платы.

6.19. Работникам в день прохождения медицинского обследования по сертификату молодоженам «Репродуктивное здоровье» предоставляется выходной день с сохранением заработной платы.

6.20. Работникам, совмещающим работу и обучение в заочной форме обучения в учреждениях высшего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно по 50 календарных дней.

6.21. Работникам, совмещающим работу и обучение в заочной форме обучения в учреждениях среднего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно по 40 календарных дней.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников МАДОУ производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 77 «Зоренька». Изменения и дополнения в Положение об оплате труда вносятся по согласованию с Профкомом, оформляются в виде приложения.

7.2. Выплата заработной платы работнику производится в следующие даты: 20 числа текущего месяца - за первую половину месяца и 5 числа месяца, следующего

за отработанным, – за вторую половину месяца (окончательная выплата по итогам отчетного месяца) с перечислением на расчетный счет банковской пластиковой карты. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

7.4. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

7.5. Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за эффективность и результативность деятельности;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премия по итогам работы;
- вновь принятому работнику.

7.6. Премирование работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 77 «Зоренька».

7.7. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда. В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов от базового оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.8. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в случаях:

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

- необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более одного месяца) работника;

- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

- рождения ребенка;

- в связи с юбилейными датами (юбилейными датами считаются юбилейные дни рождения – 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие со дня рождения и т.д.);

- в других случаях при наличии уважительных причин.

8. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

8.1. В соответствии с основами законодательства Российской Федерации об охране труда и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, обучение технике

безопасности, разрабатывает и применяет инструкции по технике безопасности, проводит проверку знаний работниками техники безопасности.

8.2. Работодатель обязуется ознакомить работников с требованиями охраны труда.

8.3. Работодатель обязан обеспечить:

8.3.1. В соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса отстранение от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

8.3.2. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

8.3.3. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

8.3.4. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.

8.3.5. Разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников и видов работ.

8.3.6. Приобретение и выдачу смывающих и обезжиривающих веществ, в соответствии с установленными нормами, на работах, связанных с загрязнениями.

8.3.7. Разработку и финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности.

8.3.8. Предоставление органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

8.3.9. Проведение специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов.

8.3.10. Расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.3.11. Ознакомление работников с требованиями охраны труда, условиями труда.

8.4. Работник обязан (ст.214 ТК РФ):

8.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

8.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, произошедшем в МАДОУ.

8.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

9.1. Работники МАДОУ имеют право регулярно повышать свою квалификацию и проходить профессиональную подготовку на курсах в институтах повышения квалификации и в иных формах, в т.ч. с освобождением от работы с сохранением заработной платы. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

9.2. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников МАДОУ не реже чем один раз в три года через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

9.3. В случае направления работника на курсы, в институты повышения квалификации по программам очной формы обучения работодатель сохраняет за ним место и среднюю заработную плату.

9.4. Работодатель обеспечивает возможность аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри МАДОУ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

10.2. При структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию на совместном заседании Профкома и администрации.

10.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

10.5. Работодатель и Профком обязуются разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

**Коллективный договор содержит следующие приложения
согл. ст. 41 ТК РФ:**

Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 - План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2024 год.

Приложение № 3 - Перечень профессий и должностей, работникам которых в соответствии с нормами выдаются средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.

Приложение № 4 - Перечень профессий и должностей, работникам которых выдается
и смывающие и обезвреживающие средства.

Приложение № 5 – Перечень профессий и должностей, работа на которых дает
на повышение оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или)
условиями труда.

Приложение № 6 – Перечень профессий и должностей, которым предоставляется
основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

Приложение № 7 - Перечень профессий и должностей работников с вредными
условиями труда для предоставления льготного пенсионного обеспечения.

Приложение № 8 - Перечень профессий и должностей, к которым предъявляются
повышенные требования безопасности труда и для работников которых обязательны
регулярные проверки знаний требований безопасности и охраны труда согласно
отраслевых и ведомственных документов.

Почтовый адрес:

173025, Великий Новгород,

ул. Кочетова, дом 17, корпус 2

Телефоны: 68-44-71; 68-44-73

СОГЛАСОВАНО

руководитель

муниципальной организации

 Хотченкова Г.А.

12 апреля 2024 г.

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МАДОУ «ЦРР № 77 «Зоренька»

М.В. Родина

12 апреля 2024 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения**

«Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Зоренька»

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 77 «Зоренька» (далее – МАДОУ).

В трудовых отношениях с работником МАДОУ работодателем является МАДОУ в лице заведующего МАДОУ.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в МАДОУ осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. В случае если лицо, поступающее на работу, ранее отказалось от ведения бумажной трудовой книжки и предъявило только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации по данной форме недостаточно для подсчета страхового стажа для начисления пособий, специалисты по персоналу вправе запросить бумажную трудовую книжку;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. При заключении трудового договора работодателем в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации предоставляются сведения, необходимые для регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета в случае, если на лицо, поступающее на работу, не был открыт индивидуальный лицевой счет.

2.4. Педагогической деятельностью в МАДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, (или) профессиональным стандартам.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям)

за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.6. К трудовой деятельности в МАДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. 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 послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МАДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) МАДОУ либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора педагогическим работником МАДОУ являются:

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

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

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

2.14. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

При 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.

2.16. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами, имеющими семейные обязанности производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.17. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

2.19. 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 и 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. В случае если работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки на основании письменного заявления работодателя обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников МАДОУ

3.1. Работники МАДОУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МАДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом

Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формам;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники МАДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МАДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАДОУ;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники МАДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии: право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- 1) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 2) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 4) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Заведующему МАДОУ, заместителям заведующего МАДОУ руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники МАДОУ обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

приходить на работу и периодические

медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники МАДОУ обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МАДОУ;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав МАДОУ.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель 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 МАДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны 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 5 и 20 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- 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, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы учреждения: с 07.30 до 18.00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

5.2. Для педагогических работников МАДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную, образовательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном

порядке.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) установлены:

- за 18 часов в неделю - педагогу дополнительного образования;
- за 20 часов в неделю - учителю-логопеду;
- за 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- за 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре;
- за 36 часов в неделю – воспитателям, старшему воспитателю, педагогу-психологу.

5.4. Работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерыва между ними, сокращать продолжительность прогулки без уважительной причины.

5.5. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых МАДОУ осуществляет свою деятельность), свободные от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник МАДОУ может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.7. Рабочее время сторожей устанавливается согласно графику работы, утвержденному заведующим МАДОУ.

5.8. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников МАДОУ и работников, указанных в пунктах 5.7, 5.13, 5.14 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.9. Всем работникам МАДОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.10. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12. По соглашению между работником МАДОУ и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.13. Когда по условиям работы в МАДОУ в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы

продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.14. Отдельным категориям работников МАДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.15. Администрация МАДОУ организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками МАДОУ. В случае неявки на работу по болезни работник при наличии такой возможности обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.16. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

5.17. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня.

5.18. Педагогическим работникам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 14 календарных дней за фактически отработанное с вышеназванной категорией детей время.

5.18. Работникам предоставляются

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

за работу во вредных условиях - 7 дней;

за ненормированный рабочий день - 3 дня.

5.19. Инвалидам предоставляется отпуск 30 календарных дней.

5.20. Работникам, воспитывающим первоклассников, предоставляется выходной день 1 сентября с сохранением заработной платы.

5.21. Работникам в день прохождения медицинского обследования по сертификату молодоженам «Репродуктивное здоровье» предоставляется выходной день с сохранением заработной платы.

5.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Время начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.23. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск работнику должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

5.25. 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.

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

5.27. 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, локальными нормативными актами МАДОУ.

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

5.29. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.30. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам МАДОУ в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- премиальные выплаты;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники МАДОУ могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными

наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Новгородской области и г. Великого Новгорода, представляться к другим видам поощрений.

7. Дисциплинарные взыскания

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

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

7.4. 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 общего собрания работников Учреждения.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Ответственность работников МАДОУ

8.1. Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

П Л А Н
мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2024 год

№ п/п	Наименование (содержание) мероприятий по охране труда	Сроки выполнения мероприятий	Стоимость выполнения мероприятий	Ответственные лица за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5
1	Проведение специальной оценки условий труда.	Ноябрь	45 т.р.	Заведующий, завхоз
2	Своевременный осмотр и ремонт здания, системы отопления, водоснабжения, канализации, электросети.	В течение года.	180 т.р.	Завхоз
3	Обеспечение теплового, светового режима	В течение года.	67 т.р.	Завхоз
4	Обеспечение санитарно-гигиенического режима.	В течение года.	45 т.р.	Завхоз
5	Своевременный ремонт освещения на улице.	По мере необходимости	58 т.р.	Завхоз
6	Замер сопротивления, электроизоляции, электропроводов, заземления, проверка вентиляции.	По графику	24 т.р.	Завхоз
7	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	В течение года	118 т.р.	Заведующий
8	Своевременное выполнение требований, рекомендаций, предписаний контролирующих органов (Роспотребнадзора, Госпожнадзора, Энергоназора, трудовой инспекции и др.)	Ноябрь	570 т.р.	Заведующий, завхоз
9	Комплектование аптечек на рабочих местах. Оказание первой медицинской помощи. Своевременное отстранение от работы больных.	По мере необходимости	28 т.р.	Заведующий, медицинская сестра
10	Обеспечение сотрудников средствами индивидуальной защиты, обеспечение условий хранения СИЗ, своевременная стирка и замена СИЗ	В течение года	235 т. р.	Завхоз

11	Обеспечение сотрудников смывающими, защитными и обезвреживающими средствами.	В течение года	76 т.р.	Завхоз
12	Приобретение чистящих, моющих средств.	В течение года	168 т.р.	Завхоз
13	Приобретение рабочего инвентаря	В течение года	17 т.р.	Завхоз
14	Обеспечение трудовой нагрузки согласно законодательству о труде. Своевременное предоставление отпусков согласно графику, утверждённому администрацией. Организация оптимального режима труда и отдыха.	В течение года	-	Заведующий
15	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	В течение года	16 т.р.	Заведующий
16	Обеспечение пожарной безопасности, безопасности в случае ЧС. Выполнение требований ГО и МЧС	В соответствии с планом мероприятий по ГО и ЧС	55 т.р.	Завхоз
17	Профилактическая работа по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости сотрудников	В течение года	-	Заведующий, завхоз
18	Своевременный инструктаж сотрудников. Контроль за его выполнением	По плану и по мере необходимости	-	Заведующий, завхоз, старший воспитатель
19	Обеспечение рабочих мест инструкциями	В течение года	-	Заведующий, завхоз
20	Контроль за выполнением коллективного договора.	Постоянно	-	Заведующий Председатель ПК

**Перечень
профессий и должностей, работникам которых в соответствии с нормами
выдаются средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых
средств индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	2	3	4
1	Младший воспитатель (п. 3.1.9 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»)	Халат санитарный	2 шт на 3 года
		Колпак или косынка	1 шт на 2 года
		Фартук для надевания во время раздачи пищи	1 шт на 2 года
		Перчатки резиновые	12 пар
		Халат санитарный	1 шт на 2 года
		Фартук для мытья посуды	1 шт на 2 года
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (п. 4031 приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
3	Дворник (п. 997 приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года

		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
4	Повар, шеф - повар (п. 3593 приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
5	Кухонный рабочий (п. 1776 приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
6	Кладовщик (п. 1511 приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара

		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
7	Уборщик служебных помещений (п. 4932 приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
8	Кастелянша (п. 1491 приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (п. 4030 приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года

10	Сторож (п. 4732 приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт

Приложение № 4
к Коллективному договору
МАДОУ «Д/с № 77 «Зоренька»

**Перечень
профессий и должностей, работникам которых выдается мыло и смывающие
и обезвреживающие средства.**

(согл. приложения 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской
Федерации от 29 октября 2021 г. N 767н)

№ п/ п	Должность	Защитные средства	Очищающие средства	Восстанавливающи е средства
		Крем (п.2, средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Мыло	Крем (п.10, регенерирующие восстанавливающие кремы эмульсии)
1	Повар	100 мл	200 г.	100 мл
2	Кухонный рабочий	100 мл	200 г.	100 мл
3	Дворник	-	200 г.	-
4	Младший воспитатель	-	200 г.	-

5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-	200 г.	-
6	Уборщик производственных и служебных помещений	100 мл	200 г.	100 мл

Приложение № 5
к Коллективному договору
МАДОУ «Д/с № 77 «Зоренька»

**Перечень
профессий и должностей, работа на которых дает право на повышение
оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда.**

(согл. пост. Госкомтруда СССР от 03.10.1986 № 387/22-78, приказа
Министерства просвещения СССР от 20.08.1990 № 579 и ст. ТК РФ № 147, 154)

Размер повышения оплаты труда составляет минимум 4 % от должностного оклада в соответствии с классом условий труда, установленным по результатам специальной оценки условий труда.

При условиях труда работника, соответствующих классу 3.1 размер повышения ему оплаты труда составляет 4% к должностному окладу.
При условиях труда работника, соответствующих классу 3.2 размер повышения ему оплаты труда составляет 5% к должностному окладу.
При условиях труда работника, соответствующих классу 3.3 размер повышения ему оплаты труда составляет 6% к должностному окладу.
При условиях труда работника, соответствующих классу 3.4 размер повышения ему оплаты труда составляет 7% к должностному окладу.
При расчете повышения оплаты труда размер должностного оклада принимается без учета иных компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, установленных работнику.

По результатам проведенной специальной оценки условий труда в МАДОУ «Д/с № 77 «Зоренька» нет профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, с сокращённой продолжительностью рабочего времени

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым предоставляется ежегодный
основной удлиненный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Основание	Количество календарных дней
1.	Заведующий, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 N 414 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»	42
2	Старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед (работающие с детьми с ограниченными возможностями здоровья за фактически отработанное с ними время)	Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 N 414 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»	56

Перечень
профессий и должностей работников с вредными условиями труда для
предоставления льготного пенсионного обеспечения.
(согл. постановлениям Правительства РФ от 11.07.2002 № 516 и № 781 от
29.10.2002, постановлению Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 № 10).

№ п/п	Наименование должности	Код льготы
1	Старший воспитатель	27 ПД
2	Воспитатель	27 ПД
3	Инструктор по физической культуре	27 ПД
4	Музыкальный руководитель	27 ПД
5	Учитель - логопед	27 ПД
6	Педагог-психолог	27 ПД

Приложение № 8
к Коллективному договору
МАДОУ «Д/с № 77 «Зоренька»

Перечень

**профессий и должностей, к которым предъявляются повышенные
требования безопасности труда и для работников которых обязательны
периодические проверки знаний требований безопасности и охраны труда
согласно отраслевых и ведомственных документов**

(согл. постановления Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464)
).

№ п/п	Должность	Периодичность проверки знаний требований охраны труда
1	Заведующий	1 раз в 3 года
2	Старший воспитатель	1 раз в 3 года
3	Заведующий хозяйством	1 раз в 3 года
4	Шеф-повар, повар	1 раз в год
5	Машинист по ремонту и стирке спецодежды	1 раз в год
6	Кухонный рабочий	1 раз в год