

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Центра развития ребенка - детского сада «Сказка»

на 2024 -2027 годы

**От работодателя:**

И.о. заведующего МБДОУ  
«ЦРР-ДС «Сказка»



А.А. Глуховская

МП.

**От работников:**

Утвержден на собрании трудового  
коллектива  
протокол №1 от 09.01.2024г  
Представитель трудового коллектива  
МБДОУ «ЦРР - ДС «Сказка»



В.А. Андреева

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию  
в Администрации МО «Муйский район»

Регистрационный № 302 от «08» февраля 2024 г.

Главный специалист по труду  
Пашенцева И. В.



2024г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» (МБДОУ «ЦРР-ДС «Сказка») п. Северомуйск (далее ДОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице – и.о. заведующего Алёна Александровна Глуховская;  
Работники учреждения в лице -представителя от коллектива Андреевой Виолетты Александровны.

1.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 10.01.2024 года и действует по 09.01.2027 года включительно. По истечении срока действия Договора Стороны имеют право продлить настоящий коллективный договор на срок не более трёх лет или заключить новый коллективный договор.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 рабочих дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Предметом настоящего коллективного договора являются условия труда работников и социальные гарантии, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, является недопустимым.

1.14. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания сторонами.

## **II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2. Работодатель обязуется заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения договора.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязуется ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, учредительными документами ДОУ, 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.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовыми законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.5. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается только на условиях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. Изменения условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, являющемуся неотъемлемой частью заключенного между работником работодателем трудового договора.

2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев для всех категорий работников ДОУ. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей.

2.9. При принятии решения о сокращении численности или штата работников ДОУ, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом представителю трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Массовым является увольнение 50 % от общего числа работников в течение 30 дней.

2.10. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных ст. 179 Трудового кодекса РФ, при прочих равных условиях: (образование, стаж работы, должность) может предоставляться работникам:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, проработавшие в учреждении с выше десяти лет;
- работники, имеющие почётные звания, удостоенные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключён ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее пяти лет.

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

2.12. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- приостанавливает наймы новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации,

предоставляется свободное от работы время (не более 2 (двух) часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам, в связи с сокращением численности или штата, гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством.

2.15. Стороны обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, бережно относиться к имуществу ДОУ; создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

2.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

В случаях, установленных трудовым законодательством, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с трудовым законодательством на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **III. Оплата и нормирование труда**

3.1. Оплата труда работников образования осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации МО «Муйский район» в сфере оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и других НПА регулирующих оплату труда в учреждениях образования.

3.2. Стимулирующие выплаты работникам образования производятся из фонда стимулирования работников образования, на основании Положения о распределении фонда стимулирования работников муниципальных дошкольных учреждений Муйского района, в котором определяются критерии, отражающие результаты их профессиональной деятельности.

3.3. Доплаты компенсирующего характера, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством, а также на основании специальной оценки по условиям труда.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ). Работодатель по заявлению работника перечисляет заработную плату на лицевой счет в банке. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц обязательно выдаются работникам за один день до выдачи заработной платы.

3.5 Работодатель берет на себя обязательства:

3.6. При совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить работнику доплаты в размере до 50% оклада по заменяемой должности. При невозможности произвести разделение ставок временно отсутствующего работника доплата за совмещение или

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится за фактически отработанное время, но в размере не более чем 2 ставок должностных окладов.

3.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады), выплаты стимулирующего характера, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

3.8. Изменение оплаты труда производится:

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

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;

- при окончании действия квалификационной категории.

3.9. Работникам ДООУ установлены компенсационные выплаты:

- процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера или приравненных к ним местностях в размере 50%, а так же районный коэффициент к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в размере 1,7.

- оплата работников ДООУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест производится в повышенном размере, в размере.

3.10. Согласно специальной оценке по условиям труда имеют право на доплаты за вредность следующие профессии:

- Повар – 24%

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В соответствии с действующим законодательством для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36 часовая сокращённая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе. Продолжительность рабочего времени для мужчин составляет 40 часов в неделю.

4.2. Продолжительность рабочего дня или смены, предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Сторокам переработка компенсируется оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

4.4. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.7. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня; работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

4.8. Всем работникам ДООУ устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях, приравненных к району Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

Отпуск работникам предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с представителем от коллектива до 15 декабря текущего года;

4.9. Установить, что работник имеет право использовать отпуск по частям в течение года. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.10. Установить дополнительный оплачиваемый отпуск работникам ДОО занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда в количестве 7 календарных дней.

4.11. Педагогическим работникам ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.12. Отпуск супруге участников СВО предоставляется по желанию одновременно с отпуском супруга-военнослужащего. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

4.13. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник обязан предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник обязан предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник обязан предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.14. Работникам ДОО предоставляются отпуска без сохранения заработной платы продолжительность которого определяется по соглашению сторон в соответствии с требованиями статьи 128 ТК РФ и кроме того в связи:

- со свадьбой работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- с рождением ребенка – до 5 календарных дней;
- со смертью родственников - до 10 календарных дней;
- с проездом к месту проведения отпуска и обратно - до 10 календарных дней.
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка инвалида до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.
- супругам (а также родителям) военно-служащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с ее прохождением – до 14 календарных дней в году.

## **V. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

5.1. В случае направления в служебную командировку за работником сохраняется место работы с сохранением среднего заработка, а также возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения по фактически произведенным расходам, а так же выплачиваются командировочные (суточные) в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в высшие или средне-специальные образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию программ обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

5.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в ВУЗах, Сузах, не имеющих государственной аккредитации, предоставляется отпуск без сохранения среднего заработка. Продолжительность отпуска определяется по предоставленным работником документам (справка-вызов из учебного заведения).

5.4. Положения п. 5.2. настоящего Договора применяются к работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые. В случае если работник получает образование соответствующего уровня вторично (второе и последующее высшее), то применяются положения п. 5.3. настоящего Договора.

5.5. Работодатель направляет Работников ДООУ на курсы повышения квалификации по мере необходимости и в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5.6. Работники ДООУ имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств учреждения проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа.

Работодатель также оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работников ДООУ и обратно неработающим членам их семей (муж, жена, несовершеннолетние дети, фактически проживающие с работником).

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника ДООУ производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

Право на компенсацию расходов у работников учреждений возникает по истечении двенадцати месяцев работы в данном учреждении, при этом право на компенсацию стоимости проезда (провоза багажа) за текущий год работник может использовать до конца календарного года в соответствии с утвержденным в учреждении графиком отпусков. Компенсация предоставляется только по основному месту работы.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в указанном учреждении - начиная с четвертого года работы, за пятый и шестой годы - начиная с шестого года работы и т.д.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника учреждения возникает одновременно с возникновением такого права у работника учреждения.

5.7. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника учреждения и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов.

предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда, возмещаются исходя из стоимости следования по кратчайшему маршруту:

- при наличии прямого железнодорожного сообщения по тарифу проезда и провоза багажа в плацкартном вагоне;

- при отсутствии прямого железнодорожного сообщения по тарифам на проезд и провоз багажа водным, воздушным или автомобильным (кроме такси) транспортом до ближайшей железнодорожной станции, и далее - железнодорожным транспортом по тарифу проезда и провоза багажа в плацкартном вагоне;

- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

б) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

в) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

5.8. В случае если представленные работником ДОО документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

5.9. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника учреждения и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

б) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

5.10. Компенсация расходов при проезде работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, утвержденных распоряжением Минтранса России от 14.03.2008г. №АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

5.11. В случае если работник учреждения проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 2.4 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

5.12. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником учреждения не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;



- в) место использования отпуска работника и членов его семьи;
- г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- д) маршрут следования;
- е) примерная стоимость проезда.

5.13. Компенсация расходов производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании распоряжения работодателя, изданного по представленному работником учреждения письменному заявлению не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 5 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, работником учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов, подтверждающих произведенные расходы на проезд, но не позднее одного месяца со дня предоставления работником таких документов.

Работник учреждения обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

5.14. Выплаты, предусмотренные Положением, являются целевыми и не суммируются в случае, если работники учреждений и члены их семей своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и багажа к месту использования отпуска и обратно.

5.15. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в учреждении и прибывшим в соответствии с этими договорами из других местностей Республики Бурятия и регионов Российской Федерации, не отнесенных к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, за счет средств бюджета МО «Муйский район» предоставляются:

- единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена семьи в размере половины должностного оклада (месячной тарифной ставки) работника;

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом.

- оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте.

5.16. Расходы, связанные с переездом к месту работы в приравненные к районам Крайнего Севера местности, работникам учреждения и членам их семей возмещаются в размере стоимости проезда и провоза багажа по кратчайшему (или беспересадочному) маршруту.

5.17. Гарантии и компенсации предоставляются работникам учреждения только по основному месту работы.

5.18. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа членов семей работника учреждения в связи с переездом к месту работы в местности, приравненные к районам Крайнего Севера, сохраняется в течение одного года со дня заключения трудового договора работниками учреждений.

5.19. Работник учреждения обязаны вернуть полностью средства, выплаченные им в связи с переездом к месту работы в приравненные к районам Крайнего Севера местности, в следующих случаях:

- если они не приступили к работе в установленный срок без уважительной причины;

- если они до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока - до истечения одного года работы, уволились по собственному желанию без уважительной причины или были уволены за виновные

действия, которые в соответствии с действующим законодательством явились основанием для прекращения трудового договора.

5.20. Работники ДООУ, не явившиеся на работу или отказавшиеся приступить к работе по уважительной причине, обязаны вернуть выплаченные им в связи с переездом к месту работы в приравненные к районам Крайнего Севера местности средства за вычетом понесенных расходов по их проезду и проезду членов их семей, а также по провозу багажа.

5.21. Работникам ДООУ и членам их семей в случае переезда из приравненных к районам Крайнего Севера местностей к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия, а также в случае прекращения трудового договора в связи со смертью работника, либо признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим, за счет средств учреждений оплачивается стоимость проезда и привоза багажа к новому месту жительства.

5.22. Работникам ДООУ, в случаях, предусмотренных п.5.7, настоящего Положения, оплачивается стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом.

5.23. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа работнику и членам его семьи возникает в случае, если он проработал в учреждениях не менее трех лет, и сохраняется в течение одного года со дня расторжения трудового договора с указанным учреждением. Компенсации предоставляются работникам учреждений только по основному месту работы.

5.24. Расходы, связанные с переездом из приравненных к районам Крайнего Севера местностей, в связи с расторжением трудового договора работников учреждений и членов их семей возмещаются в размере стоимости проезда и провоза багажа по кратчайшему (или беспересадочному) маршруту.

5.25. Работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) работодатель предоставляет два оплачиваемых дополнительных дня отдыха. Дни отдыха предоставляются в день проведения вакцинации и на второй день после проведения по заявлению работника с приложением подтверждающего документа о вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

## **VI. Охрана труда и здоровья.**

6.1. Для реализации права работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда. (Приложение №3)

6.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки по условиям труда с соответствующей сертификацией в установленные сроки.

6.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны работников учреждения в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.6. Руководитель обязуется осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на образовательные услуги (ст.266 ТК РФ).

6.7. Руководитель использует возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. № 580н.

- 6.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.9. Руководитель оказывает содействие ответственному по охране труда, уполномоченным (доверенным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении).
- 6.10. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с медицинским заключением и сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.11. Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.
- 6.12. Предусматривается обязательное медицинское страхование работников учреждения на случай заболевания или потери трудоспособности.
- 6.13. Обеспечить для всех работающих безопасные условия труда, отвечающие санитарно-гигиеническим нормам.
- 6.14. Структура коллективного договора определена статьей 41 Трудового кодекса РФ.

## **Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

Работодатель обязуется:

- 7.1. Предоставлять трудовому коллективу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки. Вопросы, не связанные с деятельностью коллектива в целом, решаются на собраниях и заседаниях трудового коллектива, в свободное от основной работы время.
- 7.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке трудовому коллективу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.
- 7.3. Согласовывать с трудовым коллективом решения, затрагивающие социально-экономические и правовые интересы работников ДУО.
- 7.4. Предоставлять трудовому коллективу информацию по вопросам оплаты и условий труда.
- 7.5. Обеспечивать гласность всех принимаемых решений, касающихся изменения структуры дуо, оплаты труда.

## **Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют Стороны, подписавшие его.
- 8.2. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### **Перечень приложений к коллективному договору:**

1. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда;
2. Должности работников учреждения;
3. Положение о распределении фонда стимулирования работников МБДОУ «ЦРР - ДС «Сказка»;
4. Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми учреждением могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения;
5. Соглашение по охране труда на 2024 – 2027 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. заведующего МБДОУ

«ЦРР - ДС «Сказка»

« 10 / 03 » 2024 г.

А.А. Глуховская



**ПЕРЕЧЕНЬ  
работ с неблагоприятными условиями труда.**

Повар - 24%

Основания: специальная оценка условий труда.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. заведующего МБДОУ

«ЦРР - ДС «Сказка»

« 01 » 01 2024 г.

А.А. Глуховская



**Должности работников учреждения.**

1. Заведующая
2. Специалист АХД
3. Музыкальный руководитель
4. Воспитатель
5. Младший воспитатель
6. Дворник
7. Охранник 4-го разряда
8. Калькулятор
9. Энергетик
10. Машинист по стирке белья
11. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
12. Повар
13. Старший воспитатель
14. Электромонтер по обслуживанию электроустановок
15. Уборщик служебных помещений
16. Делопроизводитель

УТВЕРЖДЕНО  
 И.о. заведующего МБДОУ  
 «ЦРР - ДС «Сказка»  
 2024 г.  
 А.А. Глуховская



### Соглашение по охране труда на 2024-2027г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	сроки выполнения	ответственный
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	специалист АХД
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в месяц	специалист АХД
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	специалист АХД
4	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	постоянно	заведующий, специалист АХД

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1  
Заседания Трудового коллектива  
МБДОУ «ЦРР - ДС «Сказка»  
От 09.01. 2024 г.

Присутствовало: 9 человек.  
Отсутствовало: 2 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Выборы председателя профсоюзного комитета МБДОУ «ЦРР-ДС «Сказка».

Слушали:

Воспитателя второй младшей группы – Харитонову М.О.

Младшего воспитателя – Филиппова Н.В.

Машиниста по стирке белья – Гладких Н.А.

Предложена кандидатура завхоза Андреевой Виолетты Александровны. Андреева В.А. работает в ДОУ с 2003г. Зарекомендовала себя как ответственный, исполнительный сотрудник. Честный и отзывчивый человек.

РЕШИЛИ: утвердить кандидатуру Андреевой В.А. председателем профсоюзного комитета МБДОУ «ЦРР-ДС «Сказка».

Секретарь

 Яковлева А.А.

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР - ДС «Сказка»

 Глуховская А.А.



ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 2  
Заседания Трудового коллектива  
МБДОУ «ЦРР - ДС «Сказка»  
От 09.01 2024г.

Присутствовало: 9 человек.  
Отсутствовало: 2 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Принять Коллективный договор МБДОУ «ЦРР-ДС «Сказка» на 2024-2027гг.
2. Утвердить Коллективный договор МБДОУ «ЦРР-ДС «Сказка» на 2024-2027гг.

Слушали:

И.о. заведующего Глуховская А.А. которая ознакомила с Коллективным договором МБДОУ «ЦРР-ДС «Сказка» на 2024-2027гг.

Прошло обсуждение.

Решение:

1. Принять Коллективный договор МБДОУ «ЦРР-ДС «Сказка» на 2024-2027 гг.
2. Утвердить Коллективный договор МБДОУ «ЦРР-ДС «Сказка» на 2024-2027 гг.

и.о. заведующего



Глуховская А.А.



УТВЕРЖДЕНО  
И.о. заведующего МБДОУ  
«ЦРР - ДС «Сказка»  
«09» января 2024 г.  
А. А. Глуховская



## Правила внутреннего трудового распорядка учреждения

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приёма на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

### 1. Общие положения о действии Правил.

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными и федеральными законами порядок приёма 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 учреждении.
- 1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
- 1.3. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель учреждения. Далее «работодатель» - руководитель учреждения.
- 1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.
- 1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.
- 1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.
- 1.7. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

### 2. Порядок приёма на работу, перевода и увольнения.

- 2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*выданный органами внутренних дел*);
  - трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности*);

воспитателя, музыкального руководителя, предъявляются требования к профилю полученной специальности);

- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

2.2. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключения трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал, МОП принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведённому в *Приложении №2*.

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);

- трудовая функция (работа) в (по) должности (*наименование должности руководящих и педагогических работников должно соответствовать наименованию, приведённому в Списке должностей, утверждённых постановлением правительства РФ от 29.10.2002 № 781, а работников из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала – наименованию, приведённому в Едином тарифно-квалификационном справочнике (для рабочих) по наименованию, приведённому в Перечне общеотраслевых должностей служащих, утверждённом постановлением правительства РФ от 14.10.1992 №785*) по специальности, квалификационная категория (*указать наличие квалификационной категории и дату её присвоения в соответствии с аттестационным листом*);

- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

- характеристики условий труда, компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда;

- режим труда и отдыха (в части, отличающихся от настоящих Правил);

- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);

- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;

- для выполнения заведомо определённой работы, в том числе в случаях, когда её окончание не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

2.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание. Испытание не устанавливается для

- беременных женщин и лиц, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;

- лиц, не достигших возраста 18 лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.7. При приёме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

Об изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором. Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества.

Работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия. Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором. Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведённая сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.10. При смене собственника имущества, изменения подведомственности (подчинённости) учреждения, а равно при его реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашён работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения.

2.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

### **3. Основные права и обязанности работника.**

Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением, на основании заключённых трудовых договоров обязаны:

3.1. Представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течении 3-х рабочих дней со дня изменения персональных данных.

3.2. Информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам.

3.3. Подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

3.4. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утверждёнными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утверждёнными в образовательном учреждении.

3.5. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.6. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.7. Проходить периодические медицинские обследования.

3.8. Педагогическим работникам иметь соответствующий образовательный ценз.

3.9. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.10. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.11. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

3.12. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений.

3.13. Защиту своих прав, свобод и законных интересов всем незапрещёнными законами способами.

### **4. Основные обязанности работодателя.**

4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

4.5. Обеспечить порядок, сохранность имущества учреждения.

4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. Возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

## **5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.**

5.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье

5.2. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, графиком сменности, утверждёнными работодателем, условиями трудового договора. Время для отдыха и питания для работников устанавливается согласно графика работы сотрудников.

5.3. Для работников, заключивших трудовой договор с дошкольным образовательным учреждением, установлена сокращённая продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю для женщин, 40 часовая рабочая неделя для мужчин.

5.4. Для педагогических работников учреждения установлена сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

5.5. Составление сетки занятий осуществляется с учётом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени воспитателя.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха либо присоединен к очередному отпуску

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не ранее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.9. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника, в соответствии с законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой, работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.10. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании».

5.11. Администрация ДООУ имеет право налагать дисциплинарные взыскания (замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям) в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения (объявление благодарности; представление к награждению Почетной грамотой, представление к званию «Лучший по профессии»; представление к награждению ведомственными и государственными наградами, премиями за конкретный вклад, памятный подарок).

5.12. Администрация ДОУ по предложению представителя трудового коллектива приступает к разработке Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

5.13. Администрация ДОУ обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете дошкольного образовательного, о расходовании внебюджетных средств.

5.14. Администрация ДОУ имеет право:

- Осуществлять контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения занятий, всех видов деятельности и воспитательных мероприятий.
- Назначать председателей творческих групп, микрообъединений по основным направлениям работы и углубленным темам, а также вопросам текущей деятельности, не отнесенных к компетенции Совета Учреждения и Учредителя.
- Издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения и родителями (законными представителями).

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

6.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- объявление благодарности;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами, грамотами.

6.2. Поощрения объявляются приказом по дошкольному образовательному учреждению, заноситься в трудовую книжку работника.

6.3. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором
- настоящими Правилами
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

6.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 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 уголовного дела.

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


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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения.

Коллективный договор  
МБДОУ «ЦРР-ДС «Сказка»  
прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 23 листов  
И.о. заведующего  А.А. Глуховска





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 244255665850809741289056438463350536643496426834

Владелец Глуховская Алёна Александровна

Действителен с 12.10.2023 по 11.10.2024