

**От работодателя:**  
Исполняющий обязанности  
заведующего  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 203»  
\_\_\_\_\_ Коленко И. В.  
«11» марта 2022 г.

**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 203»  
\_\_\_\_\_ Петрикова Е. В.  
«11» марта 2022 г.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар**

**«Центр развития ребёнка – детский сад № 203 «Берёзка»**

**на 2022 - 2025 годы**

*Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию*

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 203 «Берёзка».

**1.2.** Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – исполняющего обязанности заведующего дошкольной образовательной организации Коленко И. В. (далее – Работодатель).
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Петриковой Е. В.

**1.4.** Для достижения поставленных целей:

*Работодатель обеспечивает:* устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

*Выборный орган первичной профсоюзной организации:* обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

**1.5.** В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

**1.6.** Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

**1.7.** Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним и отраслевым соглашениями.

**1.8.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

**1.11.** В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.12.** Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (ст.43 ТК РФ).

## **2. Трудовые соглашения**

**2.** Стороны договорились, что:

**2.1.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

**2.2.** Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;
- разрабатывать и утверждать, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;
- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

**2.3.** Работодатель обязуется:

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

**2.3.2.** Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передавать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора

должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности, в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организацией показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности, о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и Работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся, в связи с увольнением педагогических работников, учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдением условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

**2.4. Стороны исходят из того, что:**

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда, преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата, предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, которые проходят обучение в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются), работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации, работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет, работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет, педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, Работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

**2.5. Стороны обязуются совместно:**

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за:

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

- внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

### **3. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров.**

**3.** Работодатель обязуется:

**3.1.** С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

**3.2.** Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

**3.3.** В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

**3.4.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

**3.5.** Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

**3.6.** Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

**3.7.** Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

**3.8.** Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с Работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края, нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам, за качественную работу с ними, производить выплату стимулирующего характера в размере 1500 рублей 1 раз в квартал;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 500 рублей ежемесячно, сроком на 1 год;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале их профессиональной деятельности;

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

**3.9. Стороны совместно:**

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

## **4. Рабочее время и время отдыха**

**4. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**4.1.** Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**4.3.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**4.4.** Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

**4.5.** Привлечение Работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

**4.6.** Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

**4.7.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

**4.7.1.** Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений (ст. 113 ТК РФ)

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

**4.7.3.** Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

**4.8.** Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

**4.9.** Педагогическим работникам, заведующему, заместителям заведующего предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с выборным органом



первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

При несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок.

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

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

**4.10.** Работодатель обязуется предоставлять работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ в следующих случаях:

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

- при рождении ребенка в семье (внуков) - до 3 календарных дней;
- для сопровождения детей в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- за стаж работы в организации свыше 10 лет – 3 календарных дней.

**4.11.** Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.11.1. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

4.11.2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с Работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

4.11.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

4.11.4. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и Работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

4.11.5. По соглашению между педагогическим работником и Работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

4.11.6. Педагогический работник вправе, по соглашению с Работодателем, досрочно прервать длительный отпуск, предупредив Работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной педагогической работы.

4.11.7. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с Работодателем переносится на другой срок.

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

4.11.8. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым Работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

4.11.9. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

4.11.10. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

**4.12.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
- предоставлять Работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

## **5. Оплата и нормирование труда**

**5.** Стороны исходят из того, что:

**5.1.** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда, разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального образования г. Краснодар.

**5.2** Оплата труда работников регулируется с учетом предусмотренных в Положении об оплате труда работников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 203» следующих вопросов:

- обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам;
- аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

**5.3.** Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Положении об оплате труда, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учётом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

**5.4.** При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**5.5.** В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

**5.6.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда указанных работников составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). Конкретный размер повышения оплаты труда определяется коллективным договором при согласовании с профсоюзным комитетом организации. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (до 12%) в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

**5.7.** Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы), за каждый час работы в ночное время.

Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

**5.8.** Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

**5.9.** В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

**5.10.** Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

**5.11.** Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением об оплате труда.

**5.12.** Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме через перечисление на банковскую карточку работника.

Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

**5.13.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив Работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

## **6. Охрана труда и здоровья**

**6.** Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

**6.1** Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

6.1.1. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение*)

6.1.2. 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% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

6.1.4. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно), недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 3,5*).

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 10,11*).

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Проводить своевременное, с выборным органом первичной профсоюзной организации, расследование несчастных случаев на производстве, в соответствии с действующим законодательством, и вести их учет.

6.1.12. Создать, на паритетной основе, совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации, комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.13. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера размере 500 рублей.

6.1.14. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.1.15. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

## **6.2. Работники обязуются:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

**6.3.** Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **6.4. Стороны совместно:**

- оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.
- организуют и проводят «Дни охраны труда».

## **6.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

- оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда;
- организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **7. Социальные гарантии и льготы**

### **7. Стороны договорились, что Работодатель:**

7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

7.1.2. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.1.3. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.1.4. Выплачивает:

- материальную помощь в размере 3000 рублей (при стаже работы в организации более 20 лет) при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста;
- единовременную материальную помощь в размере 3000 рублей в связи со смертью близких родственников (супруг(а), дети, родители);
- денежное вознаграждение в размере 3000 рублей из средств фонда оплаты труда в связи с исполнением возраста 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины).

7.1.5. Оказывает материальную помощь в размере 1000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

**7.2.** Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

7.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

7.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

Гарантировать работникам выделение льготных путевок на санаторно-курортное лечение с оплатой в размере 20% за счет средств ФНПР, (80% из собственных средств работника).

7.2.6. Способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

7.2.7. Вести коллективные переговоры с Работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

## **8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза**

**8.** Стороны договорились, что:

**8.1.** Работодатель:

8.1.1. Обеспечивает, по письменному заявлению, ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

**8.2.** В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Производить премирование председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации за участие в течение месяца или квартала в выполнении важных работ и социально-значимых мероприятий на основании пунктов 28, 29 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, утвержденной постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 26.03.2014 № 1763, в целях недопущения нарушений Бюджетного кодекса Российской Федерации по обеспечению выполнения муниципального задания.

**8.3.** Стороны исходят из того, что:

8.3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);



- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.3.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.3.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть, без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

**8.4. Работники – члены профсоюза имеют право:**

8.4.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

8.4.2. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях;
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам;
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам;
- информацию и помощь при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий для педагогических работников;
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе.

8.4.3. Участвовать в профсоюзных программах страхования жизни и здоровья.

8.4.4. Участвовать в профсоюзных программах, предусматривающих организацию на льготных условиях туристических и культурно-образовательных поездок и иных культурных, образовательных, познавательных, спортивных и оздоровительных мероприятиях, организуемых профсоюзом.

## **9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора**

**9.1** Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

**9.2.** Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

**9.3.** Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.



*Приложение № 1*  
*к коллективному договору*

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 203 «БЕРЕЗКА»**

---

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО  
«Центр – детский сад № 203»  
\_\_\_\_\_ Е. В. Петрикова

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. заведующего  
«Центр – детский сад № 203»  
\_\_\_\_\_ И. В. Коленко

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка для работников**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 203 «Березка» (далее – МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203», Детский сад) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**1.2.** Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

#### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1.** Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим.

**2.2.** Лица, поступающие на работу в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Один раз в год работники МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» направляются на периодический медицинский осмотр. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

**2.3.** Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

#### **2.4. Трудовой договор может заключаться:**

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

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**2.5.** По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

#### **2.6.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-ПФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.7. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.6 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

**2.8.** Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

**2.9.** При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

**2.10.** В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Пенсионного фонда РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

**2.11.** На каждого работника МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- личный листок по учету кадров
- согласие на обработку персональных данных;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
- заявление о приеме на работу;
- приказ о приеме на работу;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- лист – заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив).

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

**2.12.** Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

**2.13.** Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**2.14.** Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

### **3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

**3.1.** МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России в электронном виде сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

**3.2.** Заведующий назначает приказом работника Детского сада, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

**3.3.** Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В случаях приема на работу и увольнения работника сведения передаются не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

**3.4.** МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

**3.5.** Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [detsad203@kubannet.ru](mailto:detsad203@kubannet.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующему МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203»);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

**3.6.** В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

#### **4. Основные права и обязанности работников**

**4.1.** Работник МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

**4.2.** Работник имеет право на:

4.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.



4.2.3. Своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами.

4.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.2.5. Прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья. (Работники, достигшие возраста сорока лет, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - два рабочих дня).

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего. Согласованное заявление подают в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

Результаты рассмотрения заявления о предоставлении освобождения от работы для прохождения диспансеризации оформляют в виде приказа.

Работник должен представить в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее 1 дня со дня прохождения диспансеризации.

Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 10 настоящих Правил.

4.2.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.2.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2.8. Объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них.

4.2.9. Участие в управлении МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

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

4.2.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.2.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2.13. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2.14. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

**4.3.** Работник МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» обязан:

4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, должностную инструкцию и иные документы, регламентирующие деятельность работников:

- своевременно приходить на работу;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;
- своевременно сообщать руководству о неявке по болезни или другой уважительной причине, предоставлять соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в установленные законодательством сроки;
- не покидать рабочее место до прихода сменного работника.

4.3.3. Выполнять установленные нормы труда.

4.3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.3.5. 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.

4.3.6. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

4.3.7. Незамедлительно 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).

4.3.8. По направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.3.9. При наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью 3-х раз в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма. Не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

4.3.10. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

4.3.11. Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

4.3.12. Быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с ними, их родителями и членами коллектива.

4.3.13. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203». Быть примером достойного поведения и высокого морального долга.

4.3.14. Использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией. Общение с родителями по телефону осуществлять в период дневного сна воспитанников.

4.3.15. Соблюдать устав МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» и настоящие Правила

**4.4.** Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.4.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.4.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.4.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.4.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.4.5. Право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.4.6. Право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203», к информационно-телекоммуникационным сетям и материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

4.4.7. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.4.8. Право на участие в управлении МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом.

4.4.9. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.4.10. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**4.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

4.5.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.5.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.5.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ.

4.5.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

4.5.5. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

4.5.6. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**4.6. Педагогические работники обязаны:**

4.6.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

4.6.2. При осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

4.6.3. Обеспечивать полноценное развитие личности воспитанников в сферах социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития на фоне эмоционального благополучия и положительного отношения к миру, к себе и к другим людям, развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности.

4.6.4. Применять педагогически обоснованные, обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.6.5. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.6.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению дошкольная педагогика получать дополнительное профессиональное образование.

4.6.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

**4.7.** Конкретные трудовые обязанности работников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов.

5.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.1.6. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

5.1.7. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты.

5.1.8. Устанавливать штатное расписание МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

5.1.9. Распределять должностные обязанности между работниками МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

### **5.2. Работодатель обязан:**

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

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

5.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности.

5.2.6. Своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – за первую половину месяца - 23 число текущего месяца, за вторую половину - 8 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами.

5.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.2.9. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, 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.

5.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

5.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2.17. Создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников.

5.2.18. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

5.2.19. Стремиться при осуществлении своих обязанностей к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

5.3. Администрации запрещается:

5.3.1. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.3.2. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

5.4. Присутствовать во время образовательной деятельности в группе посторонние лица могут только с разрешения заведующего МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203», или его заместителей.

## **6. Рабочее время и его использование**

**6.1.** Режим работы МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» регулируются статьей 333 Трудового кодекса РФ, Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и определяется приказами, распоряжениями заведующего.

6.1.1. В МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» устанавливается 5 дневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00, кроме праздничных дней.

6.1.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается для:

- учебно-вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего персонала - 40 часов в неделю;
- старшего воспитателя, воспитателей, педагога-психолога - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);
- музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- инструктора по физкультуре - 30 часов в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- отдельных категорий работников по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

6.1.3. *Время начала и окончания рабочего дня сотрудников.*

– административный персонал (заведующий учреждением, заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХД, заведующий хозяйством, заведующий производством, специалист в сфере закупок, специалист по кадрам, делопроизводитель) с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, комната персонала;

– педагогический персонал (воспитатели, старший воспитатель) в соответствии с графиком сменности: с 7.00 до 14.12 — 1-я смена или с 11.48 до 19.00 — 2-я смена. График сменности воспитателей составляется сроком на 1 месяц и учитывает нормы законодательства, интересы организации и работников. Ответственность за составление графика может быть возложена на старшего воспитателя или заместителя заведующего по воспитательно-методической работе. Каждый сотрудник, упомянутый в документе, должен быть ознакомлен с ним под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. В случае возникновения необходимости

внести изменения в утверждённый и согласованный график сменности (при болезни, увольнении одного из воспитателей, предоставлении отпуска вне графика и т.д.), изменения оформляются в том же порядке, что и сам график (с соблюдением процедур утверждения, согласования, уведомления и ознакомления). График посменной работы согласуется с профсоюзным органом и утверждается руководителем МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203». График является обязательным к исполнению как для руководства, так и для сотрудников, которые в нем обозначены.

- музыкальный руководитель, педагог – психолог, инструктор по физкультуре: ежедневно в соответствии с утвержденным графиком работы, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, комната персонала;

- учебно-вспомогательный (младший воспитатель, специалист в сфере закупок, специалист по кадрам, делопроизводитель) и обслуживающий персонал (кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, садовник, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий): с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, комната персонала;

- обслуживающий персонал:

- повар: 1-я смена с 5.00 до 14.00, 2-я смена с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, комната персонала;

- дворник: с 7.00 до 16.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, комната персонала;

- для сторожей устанавливается скользящий график работы: одна рабочая смена через два выходных дня. Режим работы с 19-00 до 7-00. В выходной день сторожа работают с 19-00 до 19-00 следующего дня. После суток работы предоставляется 2 выходных дня. Сторожам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на рабочем месте.

## **6.2. Время отдыха.**

### **6.2.1. Перерывы в течение рабочего дня (смены).**

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается. Перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. (Статья 108. Перерывы для отдыха и питания Трудовой кодекс РФ).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

6.2.2. Ежедневный (междусменный) отдых – это отдых с момента окончания работы и до наступления ее начала в следующий день (смену). Его продолжительность зависит от длительности ежедневной работы и обеденного перерыва.

### **6.2.3. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) и праздничные дни.**

Всем работникам Детского сада предоставляется два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье). Выходные дни сторожам определяются графиком сменности сторожей.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;

- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

#### 6.2.4. Отпуска.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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.

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

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.



Руководитель продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Руководитель может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска руководитель предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.2.6. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

6.2.7. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по семейным, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, предоставляется без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **10. Поощрения за успехи в работе**

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.
- представление к званию «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации».

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

10.2. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» и заносятся в трудовую книжку работника.

## **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 203», настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет

за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

11.3. Дисциплинарные взыскания применяются руководством МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203».

До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ 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 РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

11.3.1. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

11.3.2. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

11.3.4. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203» имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11.4. Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- за появление на работе (на своей рабочей мести либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

## **12. Материальная ответственность работодателя перед работником**

12.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

12.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

12.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

12.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

12.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 203» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 203», до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Принято на собрании трудового коллектива  
протокол № 2 от 05.03.2022 г.

*Приложение № 2  
к коллективному договору*

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ППО  
«Центр – детский сад № 203»

**УТВЕРЖДАЮ**  
И. о. заведующего  
«Центр – детский сад № 203»

\_\_\_\_\_ Е. В. Петрикова

\_\_\_\_\_ И. В. Коленко

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на**  
**дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессии и должности	Продолжительность Дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	6	-
	Работник, постоянно работающий на вычислительных машинах	6	-
2.	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов	6	-
3.	Оператор стиральных машин, занятый стиркой белья; отжимщик белья на центрифугах;	6	-

*Приложение № 3*  
*к коллективному договору*

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО  
«Центр – детский сад № 203»  
\_\_\_\_\_ Е. В. Петрикова

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. заведующего  
«Центр – детский сад № 203»  
\_\_\_\_\_ И. В. Коленко

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты**  
**за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%**

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат	Пункт перечня
4	Повар	Работа у горячих плит эл\жаровых шкафов и др. аппарата для жарения и выпечки. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.	8%	п.1.152
5	Машинист по стирке спецодежды и белья	Стирка, сушка и глажение	4%	п. 1.151
9	Уборщица служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	4%	п. 1.159.

*Приложение № 4*  
*к коллективному договору*

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО  
«Центр – детский сад № 203»

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. заведующего  
«Центр – детский сад № 203»

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Воспитатель; преподаватель.	Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; психолог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Учитель-дефектолог, учитель-логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер.

**Приложение № 5**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ППО  
«Центр – детский сад № 203»

**УТВЕРЖДАЮ**  
И. о. заведующего  
«Центр – детский сад № 203»

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022 ГОД**

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ МО г. Краснодар "Центр - детский сад № 203» заключили настоящее соглашение о том, что в период с марта по декабрь 2022 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников ДОО

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. рублей	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Проведение периодических медицинских осмотров	чел.	44	60,8	май 2022г.	Заведующий	44	43	-	-
2.	Проведение специальной оценки условий труда	рабочих мест	20	24,0	IV кварт. 2022 г.	Заведующий	44	43	-	-
3.	Обучение руководителя, ответственного по ОТ в учебном центре по охране труда	чел.	3	9,0	2022г.	Заведующий	3	3	-	-
4.	Приобретение СИЗ и спецодежды	шт.	40	79,2	III кварт. 2022 г.	Заведующий хозяйством	40	40	-	-
5.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреж. средствами	кг/л	132л	131,2	ежемесячно 2022 г	Заведующий хозяйством	44	43	-	-
6.	Обучение работников навыкам оказания первой помощи.	чел.	10	5,0	2022 г.	Ответственный по ОТ	10	10	-	-
	Приобретение комплектов аптечек оказания первой помощи.	шт.		3,6	май 2022 г.	Заведующий хозяйством	44	43	-	-
	Организация уголка по охране труда	шт.	1	1,0	сентябрь 2022 г.	Ответственный по ОТ	44	43	-	-

**Приложение № 6**  
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. заведующего

«Центр – детский сад № 203»  
 \_\_\_\_\_ Е. В. Петрикова

«Центр – детский сад № 203»  
 \_\_\_\_\_ И. В. Коленко

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,**  
**специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам**

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Жилет сигнальный повышенной видимости Рукавицы комбинированные перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый	1  1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года  1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы резиновые или перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара дежурные 4пары
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1  1 пара 4 пары  1  до износа 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
		При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей	1
4.	Сторож	Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Сапоги кожаные утепленные	1 дежурный  1 на 2,5 года 1 на 2 года Дежурный



			1 пара на 2,5 года
5.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые, Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар  1 пара 2 пары
6.	Воспитатель, младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
7.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 3 пары 1 пара
8.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
9.	Кухонный рабочий	Фартук клеёнчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара

**Приложение № 7**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ППО  
«Центр – детский сад № 203»  
\_\_\_\_\_ Е. В. Петрикова

**УТВЕРЖДАЮ**

И. о. заведующего  
«Центр – детский сад № 203»  
\_\_\_\_\_ И. В. Коленко

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий, дающих право на получение**  
**бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия	Наименование смывающих и обезвреживаю- щих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
----------	-----------	---	-------------------------------------

1	Заведующий Старший воспитатель Заведующий хозяйством Педагог - психолог Учитель - логопед Воспитатели Инструктор по ФК Музыкальный руководитель Младшие воспитатели Помощники воспитателя Повара Кухонные рабочие Кладовщик Машинист по стирке и ремонту белья Кастелянша Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик служебных помещений Дворник Грузчик Сторожа	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозированных устройствах для мытья рук	По 200 гр. или 250 мл
2	Работники пищеблока Младшие воспитатели Уборщик служебных помещений	Дезинфицирующее средство	по 100мл. в месяц каждому работнику