

Коллективный договор

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад присмотра и оздоровления № 203» города Саратова

на 2024-2027 годы

От работодателя

Заведующий МБДОУ
«Детский сад присмотра и
оздоровления № 203»
г. Саратова



Т.А. Манина

От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад присмотра
и оздоровления № 203»
г. Саратова



Т.А. Лановик

Принят на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 2 от 15.03.2024 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в министерстве труда и социальной защиты Саратовской области

ру и авт/авт
от 19.03.2024
Директор / Р.В. Фигурин

Подписано цифровой подписью:
Манина Татьяна Александровна
DN: cn=Манина Татьяна
Александровна, o=Заведующий
МБДОУ "Детский сад присмотра и
оздоровления № 203" г. Саратова, ou,
email=dou203saratov@mail.ru, c=RU
Причина: КОПИЯ ВЕРНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор между Работодателем в лице заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад присмотра и оздоровления № 203» города Саратова (далее Учреждение) Маниной Татьяны Александровны, действующего на основании распоряжения Администрации города Саратова № 280 л/с от 29.05.2007 г. и Устава, с одной стороны и работниками Учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Лановик Татьяны Александровны, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положения первичной профсоюзной организации, является локальным правовым актом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, отраслевого тарифного и регионального соглашения, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ, «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, «Об образовании в Саратовской области (с изменениями), Законе Саратовской области «О социальном партнёрстве в сфере труда». С учётом экономических возможностей Учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.
- 1.3. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объёме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечение Учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требования законодательства об охране окружающей среды.
- 1.4. Предметом настоящего Договора являются установленные

законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 1.5. Работодатель и трудовой коллектив признают выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, как единственный полномочный представительный орган работников Учреждения, защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем Учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.
- 1.7. Контроль исполнения положений коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.
- 1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.9. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.
- 1.11. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Коллективный договор вступает в силу с 15.03.2024г. и действует по 14.03.2027г.
Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования.
- 1.14. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.15. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав

собственности.

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

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

1.17. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Трудовые отношения в Учреждении между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон. 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 обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

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

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, а также ознакомить работника под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, действующими в ДОУ.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, с указанием квалификационной категории. Наименование должности должно соответствовать Единому квалификационному справочнику);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой

договор, также срок его действия и обстоятельства (причины);

- условия оплаты труда, объем педагогической нагрузки, размер оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условие об обязательном социальном страховании;
- условия труда на рабочем месте (ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

2.2.5. По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.2.6. 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.

2.2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2.8. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.9. Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон.

2.2.10. По инициативе работодателя в случаях:

- простоя, когда работникам поручается другая работа в том же учреждении, с учетом их специальности и квалификации, на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работу педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2.2.10 случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.2.11. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.2.12. Выполнять условия заключенного трудового договора.

- 2.2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (частями второй и третьей ст.72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.2.14. По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.2.15. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.2.16. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
- 2.2.17. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.
- 2.2.18. Применение дисциплинарного взыскания производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации иными Федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.2.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан:
- выдать работнику трудовую книжку, или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя, а также по заявлению работника выдать копии документов, связанных с работой (ст.62 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

Днем увольнения считается последний день работы.

2.2.21. Сообщать Профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

2.2.22. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до установления страховой пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;

2.2.23. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

2.2.24 Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) профсоюзного комитета, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, а также с председателем профсоюзного комитета и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.25. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета.

2.2.26. Действие трудового договора, заключенного между работником, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт с Министерством обороны Российской Федерации, и работодателем, приостанавливается на весь период прохождения работником военной службы. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. Сохраняется членство в Профсоюзе.

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

- 2.2.28. На весь период прохождения работником военной службы сохраняются все гарантии, которые он получил до приостановки договора. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. О выходе работник должен уведомить не позднее, чем за три дня до планируемой даты выхода. Работник, который проходил службу по мобилизации или контракту и не вышел на работу в течение трёх месяцев с даты окончания службы может быть уволен по п.13.1 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.2.29. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения в соответствии со стандартом педагога, с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования).
- 3.1.2. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.1.3. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- 3.2. Работодатель обязуется:
- 3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации работников в разрезе специальности.
- 3.2.2. Заключать с работниками договоры о профессиональном образовании, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.
- 3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.2.5. Содействовать проведению аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и

руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать заработную плату работникам соответствующие полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.6. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2.7. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профсоюзный комитет 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, или п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации) и сокращением численности или штата (п. 2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации), производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и

штата, с участием профсоюзного комитета.

4.2.2. Расторжение трудового договора в соответствии с сокращением штатов; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профсоюзного комитета

4.2.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.4. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, в учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи;
- родителя ребёнка в возрасте до 18 лет, если второго родителя призвали на службу по мобилизации или он служит по контракту, в том числе как доброволец.

4.2.5. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Режим рабочего времени Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также графиками сменности согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.1.2. Режим работы Учреждения с 07.00 до 19.00.

5.1.3. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня (смены):

В зависимости от должности (или) специальности педагогических

работников с учетом особенностей их труда устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре (ст.333 Трудового кодекса Российской Федерации):

- для воспитателя, в том числе старшего воспитателя - 36 часов в неделю;
- для методиста - 36 часов в неделю;
- для педагога - психолога - 36 часов в неделю;
- для социального педагога - 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
- для учителя –логопеда - 20 часов в неделю;
- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала - 40 часов в неделю.

5.1.4.С учетом специфики работы Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общие выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

5.1.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника ему может быть предусмотрен другой день отдыха.

5.1.7. Работа в выходные и нерабочие дни запрещается, кроме случаев предусмотренных законом:

- привлечение работника для работы в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только с его письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя;
- привлечение работника для работы в выходные и праздничные нерабочие дни допускается без его согласия в случаях определенных ч.3 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации и при наличии письменного распоряжения руководителя;
- работа в выходной день по желанию работника компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере;
- работа в выходной день оплачивается в размере не менее, двойной часовой или дневной ставки.
- привлечение работников учреждения к выполнению работы, не

предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст. 60, 97, 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.8. Без согласия работников допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, случаев уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

5.1.9. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по просьбе работника, на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени в следующих случаях (ст.93 Трудового кодекса Российской Федерации):

- беременной женщине;
- одному из родителей, опекуну (попечителю), имеющих ребенка до 14 лет, (ребенка инвалида до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работнику по согласованию с работодателем.

5.1.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, установленных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника и мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Оплата за работу в сверхурочное время производится за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы- в двойном размере.

По желанию работника ему предоставляется дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

5.1.11. Нельзя привлекать к работе в выходные, праздники, сверхурочно, ночью и направлять в командировки без согласия, родителя ребёнка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту. Таких

сотрудников следует письменно уведомить об их праве отказаться от такой работы. Даже если работник согласен, то переработки, командировки и работа в ночное время не должны быть ему противопоказаны по состоянию здоровья, ст. 259 Трудового кодекса Российской Федерации.

- 5.1.12. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.1.13. Утверждается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к Коллективному договору (Приложение № 2).
- 5.1.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней. Эти вопросы решаются по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 5.1.15. Работнику Учреждения ежегодно должен предоставляться оплачиваемый отпуск. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 5.1.16. 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 2 недели до наступления календарного года.
- 5.1.17. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 5.1.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника наступившей во время отпуска;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.
- 5.1.19. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой работодатель может заменить часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, по

письменному заявлению работника денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.20. По соглашению сторон 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 четырнадцати календарных дней (ст. 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.1.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, обслуживающему персоналу - 28 календарных дней.

5.1.22. Инвалидам I или II группы предоставляется отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.1.23. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, не ранее чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон № 439-ФЗ ст. 122-ФЗ) (Приложение № 3)

- При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

- Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. При этом одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев.

5.2. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска работникам:

5.2.1.Сроком на **3 календарных дня:**

- за ненормированный рабочий день:
 - заведующему;
 - заведующему хозяйством;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей:
 - председателю профсоюзного комитета;

5.2.2. Сроком на **3 календарных дня:**

- работникам при регистрации брака;
- работникам в случае смерти членов семьи (супруга, супруги, родителей, опекуна, попечителя, детей, родных братьев и сестер) в течение 40 дней после смерти;

5.2.3.Сроком на **1 календарный день:**

До стабилизации санитарно-эпидемиологической обстановки работодатель обязуется предоставить дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы работнику в день, следующий за днем прохождения вакцинации (каждой из её частей) против новой

коронавирусной инфекции (COVID-19), или дополнительный день оплачиваемого отпуска по согласованию с администрацией.

5.2.4. Работникам после каждого дня сдачи крови и её компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и её компонентов ст. 186 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.5. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, следующим работникам помимо указанных в ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- при праздновании свадьбы детей - два календарных дня;
- неожиданно тяжелого заболевания близкого родственника - три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - два календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - один день;
- родителям, чьи дети идут в 1 класс – один день (01 сентября);
- юбиляру (если выпадает на рабочий день) – 1 день;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.2.6. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению и сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает работникам место и время для возможного отдыха и приема пищи.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Стороны договорились, что:

6.1.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.1.2. Оплата труда в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом на основе правовых актов органов местного самоуправления.

6.1.3. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных

стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с решением муниципальных органов самоуправления, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением. Работники, заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, получают доплату в сумме, которая необходима, чтобы довести заработную плату до минимального размера оплаты труда. Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

6.1.4. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и аттестации на соответствие занимаемой должности. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих учреждений не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

6.1.5. Объем средств на выплаты стимулирующего характера устанавливается в размере не менее 15% фонда оплаты труда учреждения.

6.1.6. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

6.1.8. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы за год, полугодия, квартал, месяц.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда работников Учреждения, определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения и являются приложением к Положению об оплате труда.

6.1.9. Устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу:

- надбавка к должностному окладу за учёную степень, почётные звания и т.д.;
- надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа;
- повышающий коэффициент к должностному окладу с учётом специфики работы в Учреждении.

Показатели и условия оценки результативности работников учреждения, порядок и размеры наград определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и является приложением Положения об оплате труда учреждения.

6.1.10. В соответствии с трудовым законодательством и решением Саратовской городской Думы от 30.10. 2008 № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, среднего общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов», устанавливаются выплаты, носящие стимулирующий характер, по повышающему коэффициенту к должностному окладу в размере 0,6 - медицинским работникам и работникам, чьи оклады установлены иными решениями Саратовской городской Думы. Медицинским работникам с учётом специфики работы в Учреждении, устанавливаются компенсационные выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу в размере 0,3.

Выплаты по повышающему коэффициенту:

Должности	Размер повышающего коэффициента	За специфику работы
старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, младшие воспитатели	0,20	---
старшая медицинская сестра медицинская сестра по массажу инструктор по лечебной физкультуре медицинская сестра по физиотерапии врач-педиатр	0,60	0,30
административно-хозяйственные работники	0,60	---

6.1.11. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате труда учреждения.

Выплаты компенсационного характера:

- за работу в праздничные дни, в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничные дни производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;
- за сверхурочную работу, в двойном размере;
- за работу в ночное время — 35 % к должностному окладу, рассчитанному за час работы в ночное время;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объёма работ, исполнение обязанностей отсутствующего работника - в пределах экономии средств на оплату труда в пределах средств по совмещаемой должности;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда:
 - 1) поварам — 12 % должностного оклада;
 - 2) медицинским работникам – 4% должностного оклада;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются Работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.12. Единовременное премирование осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника или выполняемые им по специальному распоряжению руководителя Учреждения.

При назначении единовременных премиальных выплат учитываются следующие показатели: подготовка и проведение новогодних праздников, юбилея Учреждения, городских, областных и региональных конкурсов, фестивалей, соревнований, конференций, семинаров Учреждения, подготовку призеров и победителей среди воспитанников, публикация статей, сборников и научно – методических пособий.

6.1.13. Единовременные премиальные выплаты могут выплачиваться к юбилейным датам работников (50 и каждые последующие 5 лет со дня рождения), международным, государственным и профессиональным праздникам и др.

6.1.14. Максимальным размером единовременная премия не ограничена.

6.1.15. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в

зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

6.1.16.С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. (ст. 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Руководитель обязуется:

6.2.1. Выплачивать заработную плату работника в денежной форме два раза в месяц одиннадцатого и двадцать шестого числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником расчетный счёт. При совпадении дня выплаты с выходным и праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты, предусмотренной Положением об оплате труда.

6.2.2. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

6.2.3. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

6.2.4. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

6.2.5. Установить в соответствии с положением, разработанным в Учреждении доплаты, надбавки стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

6.2.6. Выплачивать не менее 2/3 средней заработной платы в случае простоя не по

- вине работника (ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.2.7. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.
- 6.2.8. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям производить доплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.
- 6.2.9. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику (ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.2.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты труда в указанные сроки отпуска согласно, заявлению работника переносится до получения отпускных.
- 6.2.11. Не допускать без согласия, либо без совместного рассмотрения с профсоюзным комитетом решения следующих вопросов:
- расстановку кадров на следующий учебный год;
 - установление доплат и надбавок награждение денежными премиями;
 - проведение мероприятий по аттестации работников Учреждения.
- 6.2.12. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.
- 6.2.13. Педагогическим работникам сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:
- длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до исполнения им 3 лет;
 - нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
 - нахождения в отпуске, предусмотренном п.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - службы в рядах Российской Армии.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при переводе на другую работу (ст. 72,72.1, 72.2, 73, 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при увольнении (ст.178, 179, 180, 82 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при оплате труда (ст. 142, 256 Трудового кодекса Российской Федерации);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.1.2. В должностные оклады педагогических работников включена ежемесячная денежная компенсация, на обеспечение книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями в размере 100,00 рублей (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 01.09.2013 г. ст. 108).
- 7.1.3. Надбавка педагогическим работникам в возрасте до 30 лет (включая день исполнения 30 лет), не имеющим стажа педагогической работы либо имеющим стаж педагогической работы до одного года, на период первых трёх лет работы после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 15% должностного оклада.
- 7.1.4. Выплачивать надбавку к должностному окладу по основной работе педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, за почетные звания (Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников).
- 7.1.5. Продлить срок действия квалификационной категории на один год педагогическим работникам и руководящим работникам в случае истечения срока ее действия на время:
- длительной нетрудоспособности;
 - отпуска по уходу за ребенком;
 - отпуска до одного года в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».
- 7.1.6. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имеющуюся квалификационную категорию до окончания ее действия, а в случае истечения срока действия продлить на один год.
- 7.1.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости

осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

- 7.1.8. Не устанавливать испытание 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.
- 7.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
- 7.1.10. Работодатель возмещает весь не полученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.
- 7.1.11. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.
- 7.1.12. Время простоя по вине работодателя или по причинам, независящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.
- 7.1.13. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой жизни или здоровью работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.
- 7.1.14. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 7.2. Работодатель обязуется:
 - 7.2.1. Обеспечить право работников на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.
 - 7.2.2. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - 7.2.3. Производить обязательное страхование всех работающих, по трудовому договору от несчастных случаев на производстве, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г. № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
 - 7.2.4. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.
 - 7.2.5. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
 - 7.2.6. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
 - 7.2.7. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки

на лечение и отдых работников.

7.2.8. Два раза в год информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.2.9. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.2.10. Своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения;

7.2.11. Выплачивать надбавку в размере 15 % к окладу молодым специалистам в соответствии с Законом о НСОТ.

Данная надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения и выплачивается ежемесячно до дня, следующего за днём достижения работником трёхлетнего стажа.

7.2.12. Обеспечить предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях со 100% скидкой по оплате за их содержание для младшего обслуживающего персонала и 50 % скидкой для педагогических работников в соответствии с действующим Постановлением администрации МО «Город Саратов».

7.2.13. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 Трудового кодекса Российской Федерации гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

7.2.14. Сохранить уровень оплаты труда по ранее установленной квалификационной категории в течение одного года по заявлению при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождение в командировке по работе за рубежом;
- нахождение в отпуске, предусмотренном ч. 3 п. 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- служба в рядах Российской Армии.

Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория,

независимо от перерывов в работе.

7.2.15. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 Трудового кодекса Российской Федерации). Ежегодно для реализации этого права заключать Соглашение по охране труда с определением в нем организованных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц.

8.1.2. Обеспечить оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем, инструментом и сохранностью этого имущества, закрепленного за работником.

8.1.3. Обеспечить защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов.

8.1.4. Обеспечить выполнение всех работ по подготовке к зимнему отопительному сезону от 19-24 градусов в соответствии с СП 2.4.3648-20.

Обеспечить в течение зимнего периода теплового режима во всех помещениях Учреждения от 18 до 22 градусов в соответствии с СП 2.4.3648-20.

8.1.5. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме фонда оплаты труда.

8.1.6. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выбранного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда. По результатам аттестации осуществлять работу по охране труда. (Федеральный закон Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

8.1.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Согласно п. п. 1,2,3 ст. 18 Федерального закона «Об охране труда в детском

- саду» и ст. 17 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Организовывать проверку знаний, работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.1.8. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже одного раза в три года.
- 8.1.9. Выявлять, анализировать и отслеживать профессиональные риски и опасности.
- 8.1.10. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Работодателя.
- 8.1.11. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 3).
- 8.1.12. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет Работодателя.
- 8.1.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 8.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.1.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 8.1.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.18. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в составе которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 8.1.19. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- 8.1.20. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых

обязанностей.

- 8.1.21. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля, за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
 - 8.1.22. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и ежегодных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в том числе психиатрическое освидетельствование.
 - 8.1.23. Приобрести и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.
 - 8.1.24. Оборудовать место для отдыха работников Учреждения.
 - 8.2. Работник в области охраны труда обязан:
 - 8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - 8.2.2. Правильно и постоянно применять средства индивидуальной защиты.
 - 8.2.3. Проходить обучение безопасными методами и приемами выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
 - 8.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
 - 8.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (ослабления).
 - 8.2.6. 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.
 - 8.2.7. Работники при прохождении диспансеризации, предусмотренном законодательством, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работники, не достигшие возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Для прохождения диспансеризации сотрудник освобождается от работы на

основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1.Трудового кодекса Российской Федерации).

9. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

- 9.1. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с ФЗ от 15.12.2001 г. № 167 - ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» работодатель обязан:
- 9.1.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в налоговый орган Российской Федерации ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;
- 9.1.2. Организовывать и содействовать работе комиссии по внедрению на предприятии ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- 9.1.3. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого выполнялись выплаты;
- 9.1.4. Предоставлять в соответствующие органы Социального фонда Российской Федерации документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения и выплаты обязательного страхового обеспечения;
- 9.1.5. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах;
- 9.1.6. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в территориальные органы Социального фонда России.
- 9.1.7. На основании закона от 3.10.2018 №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий», в соответствии с частью 1.2. статьи 8 право на страховую пенсию по старости имеют лица, достигшие возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины). Возраст увеличивается на 1год ежегодно, с учетом переходных периодов снижается на полгода в течение 2 лет.
- 9.1.8. На основании части 1.2 статьи 8 лицам, имеющим страховой стаж не менее 42 и 37 лет (соответственно мужчины и женщины), страховая пенсия по старости может назначаться на 24 месяца ранее достижения возраста, но не ранее достижения возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

В соответствии с частью 9 статьи 13 при исчислении страхового стажа лиц, указанных в части 1.2 статьи 8 настоящего Федерального закона, в целях определения их права на страховую пенсию по старости в страховой стаж включаются периоды работы и (или) иной деятельности, а также периоды получения пособия по обязательному социальному страхованию в период временной нетрудоспособности (больничный лист, включая дородовый и послеродовый).

Так же представлено право на досрочное назначение пенсии по старости дополнительным категориям:

- женщинам, родившим 4 детей и воспитавших их до восьмилетнего возраста, при страховом стаже не менее 15 лет имеют право выйти на пенсию в 56 лет;
- женщинам, родившим 3 детей и воспитавших их до восьмилетнего возраста, при страховом стаже не менее 15 лет имеют право выйти на пенсию в 57 лет.

9.1.9. Предпенсионным возрастом является предшествующий назначению пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации возрастной период продолжительностью до пяти лет (часть 10 статьи 10 Закона №350-ФЗ).

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 10.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.
- 10.2. Работодатель признаёт, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:
 - 10.2.1. Защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 Трудового Кодекса, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
 - 10.2.2. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля над его выполнением;
 - 10.2.3. Соблюдения законодательства о труде;
 - 10.2.4. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 10.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 10.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящими коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 Трудового кодекса Российской Федерации);
- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 Трудового Кодекса Российской Федерации части 3-5, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.5. Работодатель обязуется:

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

10.5.2. Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.5.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового Кодекса проводить с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определённом ст. 82, 373 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.5.4. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

10.5.5. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно

перечислить на счёт профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

10.5.6. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

10.5.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.5.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.81, 374 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- установление заработной платы (ст. 135 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- применение систем нормирования труда (ст.159 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- массовое увольнение (ст. 180 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- составление графиков сменности (ст.103 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154

Трудового Кодекса Российской Федерации);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 Трудового Кодекса Российской Федерации) и другие вопросы.

10.6. Предоставлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

11.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового кодекса Российской Федерации.

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

11.1.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

11.1.5. Организовывать совместно с администрацией правовое просвещение работников.

11.1.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

- контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 11.1.7. Осуществлять общественный контроль над своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
 - 11.1.8. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
 - 11.1.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
 - 11.1.10. Осуществлять контроль над соблюдением, порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
 - 11.1.11. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.
 - 11.1.12. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 Трудового кодекса Российской Федерации).
 - 11.1.13. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.
 - 11.1.14. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.
 - 11.1.15. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.
 - 11.1.16. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 Трудового кодекса Российской Федерации).
 - 11.1.17. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
 - 11.1.18. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
 - 11.1.19. Организовывать вечера отдыха, посвященные тематическим календарным датам (День учителя, День дошкольного работника, Новый год, Международный женский день 8 марта, 23 февраля, День Победы), чествованию юбиляров, проводам на пенсию работников Учреждения, а также Дни именинника.

- 11.1.20. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 11.1.21. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 11.1.22. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.
- 11.1.23. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.
- 11.1.24. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в Учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзного комитета
- 11.1.25. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.
- 11.1.26. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 11.1.27. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

12. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1.Стороны договорились:

- 12.1.1.Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.
- 12.2.2.Работодатель в течение семи рабочих дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду в министерстве занятости, труда и миграции области для уведомительной регистрации.
- 12.2.3.Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного Учреждения.
- 12.2.4.Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.
- 12.2.5.Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 12.2.6.В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных

коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 5.29, 5.27, 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

12.2.7. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

12.2.8. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан применить к руководящим работникам меры дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательства, по коллективному договору (ст. 195 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ ст.30. п. 2.«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного Учреждения «15» марта 2024года.

Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад пристра и оздоровления № 203»
города Саратова

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового Кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад пристра и оздоровления № 203» города Саратова далее (Учреждение) и укрепления трудовой дисциплины разработаны и утверждены настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению дисциплины.
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив Учреждения по представлению администрации и педагогического совета Учреждения.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников
(ст.65, ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации)

- 2.1. Поступающий работник на основную работу при приеме представляет следующие документы:
 - паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях

совместительства;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст.283 Трудового кодекса Российской Федерации), предъявляют:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- заверенную копию трудовой книжки;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки либо надлежаще заверенных их копий;
- медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом;
- справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;

- при приёме на тяжёлую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.
- 2.3. К трудовой деятельности в Учреждение не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности».
- 2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
- составляется и подписывается трудовой договор (ст.67 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - работника знакомят под подпись (ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации):
 - с коллективным договором;
 - уставом Учреждения;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - с инструкциями по охране труда и технике безопасности;
 - с инструкциями по противопожарной безопасности;
 - с инструкциями по охране жизни и здоровья детей.
- 2.5. При приеме на работу или переводе работника на другую работу руководитель Учреждения обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы.
- 2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН оформляется в образовательном Учреждении.
- 2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72² Трудового кодекса Российской Федерации (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в

течение календарного года.

- 2.8. В связи с изменениями в организации условий труда (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается, при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации).

Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации.

- 2.9. Срочный трудовой договор (ст.58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации). В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных ст.81 и 83 Трудового кодекса Российской Федерации:

- в любое время по соглашению сторон (ст. 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации), работник имеет право расторгнуть трудовой договор, о чем должен предупредить работодателя в письменной форме не менее чем за две недели до увольнения;
- по инициативе работодателя (ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации

- Федерации или иным Федеральным законом правил заключения трудового договора (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Учреждения.
- 2.11. Трудовой договор может быть расторгнут:
- в любое время по соглашению сторон (ст.78 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - по инициативе работника (ст. 80 Трудового кодекса Российской Федерации), работник имеет право расторгнуть трудовой договор, о чем должен предупредить работодателя в письменной форме не менее чем за две недели до увольнения;
 - по инициативе работодателя (ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
 - нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным Федеральным законом правил заключения трудового договора (ст. 84 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.12. Заведующий Учреждением имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации) с педагогическим работником:
- за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и или психическим насилием над личностью ребенка.
- 2.13. В день увольнения руководитель Учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой (ст. 841 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Основные обязанности администрации Учреждения

Администрация Учреждения обязана:

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава Учреждения и Правил

- внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями Учреждения.
 - 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.
 - 3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии, принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и детей.
 - 3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
 - 3.6. Осуществлять контроль над качеством воспитательно – образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
 - 3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшения работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.
 - 3.8. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату.
 - 3.9. Своевременно выплачивать заработную плату работника в денежной форме два раза в месяц одиннадцатого и двадцать шестого числа каждого месяца путем перечисления на расчётный счёт указанный работником. При совпадении дня выплаты с выходным и праздничным нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня.
 - 3.10. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
 - 3.11. Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Учреждения (ст.76 Трудового кодекса Российской Федерации):
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - при выявлении в соответствии с медицинскими заключениями

- противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. В других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.
- 3.12. Предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным графиком.
- 3.13. Ознакомить работников Учреждения не позднее, чем за две недели до начала календарного года с графиком отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Основные обязанности и права работников Учреждения

Работники Учреждения обязаны:

- 4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3. Систематически повышать свою квалификацию. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст.209- 231 Трудового кодекса Российской Федерации). Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.4. Проходить в установленные сроки обязательные предварительные и ежегодные периодические медицинские осмотры (обследования) в том числе психиатрическое освидетельствование, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.5. Беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.6. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях.
- 4.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами, работниками Учреждения.
- 4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в

Учреждении документацию.

- 4.9. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ними (группой) ответственному лицу под подпись.

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. В Учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, и праздничные дни по календарю. Режим работы с 07.00 до 19.00.
- 5.2. Продолжительность рабочего времени (смены) определяется из расчета:
- для воспитателей определяется - 36 часов в неделю;
 - для учителя-логопеда - 20 часов в неделю;
 - для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;
 - для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
 - для педагога-психолога - 36 часов в неделю;
 - для социального педагога - 36 часов в неделю;
 - для педагога дополнительного образования - 18 часов в неделю;
 - для методиста – 36 часов в неделю;
 - для медицинских работников - 39 часов в неделю;
 - для младших воспитателей - 40 часов в неделю.
- 5.3. Продолжительность рабочего времени (смены) для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

График работы персонала

Должность	Время работы
Заведующий	9.00 — 18.00
Старший воспитатель	I смена 8.00- 15.12 II смена 11.48-19.00
Социальный педагог	I смена 8.00- 15.12 II смена 11.48-19.00
Педагог-психолог	I смена 8.00- 15.12 II смена 11.48-19.00
Музыкальный руководитель	I смена 8.00- 12.48 II смена 11.30 - 16.18
Инструктор по физической культуре	I смена 8.00- 14.00 II смена 12.00-18.00
Учитель-логопед	I смена 8.00- 12.00 II смена 14.00-18.00

Воспитатели	I смена 7.00- 14.12 II смена 11.48-19.00
Педагог дополнительного образования	16.00-17.48
Методист	I смена 8.00- 15.12 II смена 11.48-19.00
Старшая медицинская сестра	7.00-14.48
Медицинская сестра по массажу	7.00-14.48
Врач - педиатр	I смена 8.00-11.54 II смена 14.54-17.54
Заведующий хозяйством	I смена 8.00- 17.00 перерыв на обед 13.30-14.30
Кастелянша	I смена 8.00- 12.00 II смена 13.00-17.00
Младший воспитатель	8.00 - 17.00 перерыв на обед с 13.30-14.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	6.00-10.00 и 12.00-16.00
Уборщик служебных помещений	8.00-17.00 перерыв на обед с 13.30-14.30
Повар	I смена 6.00- 14.00 II смена 11.00-19.00
Подсобный рабочий	I смена 8.00- 17.00 перерыв на обед с 13.30-14.30
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00-17.00 перерыв на обед с 13.30-14.30
Сторож	I смена 19.00- 07.00 II смена 07.00-19.00 по графику
Кладовщик	8.00-17.00 перерыв на обед с 13.30-14.30
Специалист по охране труда	8.00-17.00 перерыв на обед с 13.30-14.30
Техник-энергетик	I смена 8.00-12.00 II смена 15.00-19.00
Медицинская сестра по физиотерапии	8.00-15.48
Инструктор по лечебной физкультуре	I смена 8.00-11.48 II смена 15.00-18.48

Оператор теплового пункта	8.00-17.00 перерыв на обед с 13.30-14.30
Делопроизводитель	8.00-17.00 перерыв на обед с 13.30-14.30
Вахтёр	7.00-18.00 перерыв на обед с 13.30-14.30

- 5.4. Администрация имеет право поставить старшего воспитателя и любого другого педагога, на замену в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.
- 5.5. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всех работников Учреждения.
- 5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу (предварительно о дне выхода предупредить администрацию).

6. Организация и режим работы Учреждения

- 6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- 6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже трех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.
- 6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних отпусков, отпуска всем работникам предоставляются согласно графику. График отпусков составляется в декабре и доводится до сведения всех работников за две недели до наступления календарного года. О предоставлении отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему Учреждением оформляется приказом главы администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов».
- 6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять занятия и перерывы между ними;
 - называть детей по фамилии;

- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
 - громко говорить во время сна детей;
 - унижать достоинство ребенка.
- 6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в Учреждении по согласованию с администрацией.
- 6.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.
- 6.7. В помещениях Учреждения запрещается:
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
 - громко разговаривать и шуметь в коридорах;
 - курить в помещениях и на территории Учреждения.

7. Поощрения за успехи в работе

- 7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации):
- объявление благодарности;
 - премирование;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званию лучшего по профессии.
- 7.2. Поощрения определяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего Учреждением и доводятся до сведения коллектива.
- 7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания).
- 7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально - культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к государственным наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации)

- 8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер,

предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 336 или статьи 348¹¹ Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание
- однократно грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогул без уважительных причин, то есть отсутствие на рабочем месте в течение всего рабочего дня, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня;
 - б) за появление на рабочем месте (на своём рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной) ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника.
 - г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступивших в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- принятие необоснованного решения руководителем организации, его

- заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократно грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
 - повторно в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
- 8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника - заведующим Учреждением.
- 8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.
- 8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).
- 8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работника. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (ст.193 Трудового кодекса Российской Федерации).

- 8.8. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня совершения проступка.
- 8.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников (ст.194 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 8.11. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.
- 8.12. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, педагогические работники Учреждения могут быть уволены:
- за повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
 - применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад присмотра
и оздоровления № 203» г. Саратова

Перечень работников
с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительный отпуск.

Занимаемая должность	Продолжительность дополнительного отпуска
заведующий	3 календарных дня
заведующий хозяйством	3 календарных дня

Приложение № 3
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад присмотра
и оздоровления № 203» г. Саратова

Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
(Извлечения из приложений к приказам Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 766Н и № 767Н)

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Младший воспитатель	Халат и колпак белый Фартук цветной	2 шт. 2 шт.
2.	Медицинский персонал	Халат белый Головной убор Обувь специальная Очки защитные	2 шт. 2 шт. 1 пара 1 шт.
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Обувь специальная Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор	1шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор Каскетка защитная от механических воздействий	1шт. 1шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года
5.	Подсобный рабочий	Костюм Обувь специальная Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор	1шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
6.	Повар	Костюм Обувь специальная Головной убор	1шт. 1пара 1шт.
7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Костюм Обувь специальная Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1шт. 1 пара 12 пар

8.	Техник-энергетик	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	дежурные дежурные
9.	Кладовщик	Костюм Обувь специальная Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
10.	Кастелянша	Костюм Обувь специальная	1 шт. 1 пара
11.	Оператор теплового пункта	Костюм Обувь специальная Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.
12.	Сторож (вахтер)	Костюм Обувь специальная Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

Изменения в коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад присмотра и оздоровления № 203» города Саратова
на 2024-2027 годы

От работодателя

Заведующий МБДОУ
«Детский сад присмотра и
оздоровления № 203»
города Саратова



Т.А. Манина

От работников

Член первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления № 203»
города Саратова



Т.А. Лановик

Приняты на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 27.03. 2024г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в министерстве занятости, труда и миграции Саратовской области



Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад присмотра и оздоровления № 203» города Саратова Манина Татьяна Александровна, действующий на основании распоряжения Администрации города Саратова 29.05.2007 г. № 280 – л/с и Устава, именуемый «Работодатель», с одной стороны, и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 203» города Саратова в лице председателя первичной профсоюзной организации Лановик Татьяны Александровны, действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, с другой стороны, именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

в соответствии со ст. 3, 129, 132, 135 Трудового кодекса Российской Федерации изложить в следующей редакции:

1) подпункт 6.1.9 пункта 6.1 раздела 6 «Оплата и нормирование труда»

«6.1.9. Устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу:

- надбавка к должностному окладу педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), имеющим ученые степени и почетные звания, награжденным знаками отличия, медалями, нагрудными знаками и значками;
- надбавка к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа;
- повышающий коэффициент к должностному окладу с учётом специфики работы в Учреждении.

Показатели и условия оценки результативности работников Учреждения, порядок и размеры наград определяются работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения и прописываются в Положении об оплате труда работников Учреждения».

2) подпункт 7.1.4 пункта 7.1 раздела 7 «Социальные гарантии и льготы»

«7.1.4. Педагогическим работникам, (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), имеющим ученые степени и почетные звания, награжденным знаками отличия, медалями, нагрудными знаками и значками, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу пропорционально фактически отработанному времени».