

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад « Солнышко» Солтонского района Алтайского края

Коллективный договор

на 2019 – 2022 г.г.

Председатель профсоюзного комитета Заведующий МБДОУ д\с «Солнышко»

Десяткова Н.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ткаченко О. Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол №\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общие положения

1.1 Настоящий договор заключён в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад « Солнышко», на улучшение социально-экономической защиты работников.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, Законах РФ « О коллективных договорах и соглашениях», «Об образовании», «О занятости населения в РФ», Федеральных законах «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в РФ».

1.2. Сторонами настоящего договора являются заведующий ДОУ Ткаченко Ольга Николаевна и профсоюзный комитет в лице Десятковой Натальи Владимировны.

1.3. Действие договора распространяется на всех работников ДОУ.

1.4. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. В течении срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ.

1.6. Ни одна из сторон не может в течении срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым:

- создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного контроля над ходом выполнения договора, отчёта о выполнении настоящего договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договорённости;

- настоящий договор устанавливает для работников ДОУ условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с действующим законодательством РФ и не может ухудшать положение работников.

1.8. Работодатель и профсоюзный комитет ДОУ доводят текст настоящего договора до сотрудников.

1.9. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового коллективного договора.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе коллективного договора, регулируются законодательством РФ о труде и образовании. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определённое законодательство о труде. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции профсоюзного комитета, должны быть предварительно согласованы с ним.

2.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом создаёт и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.3.Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить сотрудника под роспись с локальными нормативными актами образовательного учреждения**.**

3. Обязательства в области экономики и управления

3.1. Стороны договорились в пределах их компетенции в установленном порядке обращаться к Учредителю, в органы местного самоуправления:

- по вопросам своевременного и в полном объёме финансирования ДОУ по всем утверждённым статьям сметы расходов;

- по вопросам своевременного и в полном объёме выделения средств на оплату труда работников и иных выплат работающим;

- с предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников ДОУ, индексации заработной платы, медицинскому обслуживанию.

3.2. Стороны договорились своевременно выплачивать заработную плату работникам.

3.3. Стороны считают необходимым:

- в сроки, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, представлять в профсоюзный комитет ДОУ приказы и другие локальные акты, затрагивающие социально- экономические, трудовые права и интересы работников, вносимые на рассмотрение и принятие в органы местного самоуправления, для учёта и позиции профсоюзных органов.

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца и не может быть задержана более, чем на 15 дней.

4.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогов устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. 4.3.Заработная плата по итогам аттестации выплачивается с момента подписания руководителем ДОУ приказа о присвоении квалификационной категории. 4.4. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в пределах имеющихся средств на оплату труда с учётом мнения соответствующих профсоюзных органов, на основании «Положения об оплате труда, премировании, установлении доплат и надбавок работникам учреждения Комитета образования, находящимся на бюджетном финансировании**». (Приложение № 1)**

4.5. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок, установления и размеры которой регулируются ДОУ самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, выходные и праздничные дни, с тяжёлыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

4.7. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсаций, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранение выявленных нарушений.

4.8. При совмещении профессий заработная плата начисляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5. Социальные льготы, компенсации

5.1. Педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в том числе заведующему ДОУ, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам должна выплачиваться ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книжной продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством (100 рублей).

5.2. Стороны считают, что заведующий должен предусмотреть в смете фонда руководителя средства на следующие выплаты:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка сотрудникам, направленных на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной ( вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях:

*а)* для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;

*б*) сдачи итоговых государственных экзаменов 1 месяц;

- работникам, обучающимся в заочных высших и средних специальных учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, проезд к месту нахождения учреждения и обратно для выполнения лабораторных работ, сдачи зачётов и экзаменов 1 раз в учебный год. Кроме того, в таком же порядке производится оплата проезда для подготовки и защиты дипломного проекта и ( или) сдачи государственных экзаменов;

- в связи с юбилейными датами 50-, 55-, 60-, 70-летием.

5.3. Стороны считают следующее:

- на основании письменного заявления сотруднику обязаны предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- на бракосочетание – до 5 календарных дней;

- по случаю родов супруги до 5 календарных дней;

- в случае смерти близких родственников ( супруга, родителей, детей, родных братьев и сестёр) до 5 календарных дней;

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет, предоставлять ежегодно дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней. Если оба родителя работают в муниципальных образовательных учреждениях, отпуск предоставляется каждому из них в удобное для него время.

5.4. Работникам, переведённым на неполный рабочий день или сокращённых, сохраняются льготы и гарантии согласно Трудовому кодексу РФ.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1 Рабочее время работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с «Солнышко», утвержденные работодателем с учетом мнения профкома, а также с условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них. В ДОУ установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. (**Приложение № 2**)

6.2. Стороны согласились со следующими положениями:

- в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка;

- очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета ДОУ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное время;

- оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала;

- продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников предоставляется:

*а*) педагогическим работникам 42 календарных дня;

*б*) техническому персоналу 28 календарных дней;

- ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

*а*) временной нетрудоспособности работника;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в частности:

*а*) работающим пенсионерам по старости ( по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

*б*) родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

*в*) работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

*г*) по другим причинам- по договорённости сторон, с согласия работодателя.

6.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.4. Работникам, освобождаемым в связи с ликвидацией ДОУ, либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Охрана труда

В целях обеспечения охраны труда и безопасности жизнедеятельности и в соответствии с Законом РФ «Об основах охраны труда РФ», принятый государственной Думой 17.07.1999 г. С изменениями и дополнениями от 20.05.2002 г. ( ст. 8,9,14,15,17,22,24 ); Трудового кодекса РФ (ст. 212,214,219,220,221), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на руководителя учреждения.

7.1. Руководитель обязуется обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и субъектов РФ; **( Приложение № 3)**

- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды; **(Приложение № 4)**

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;

- проведение за счёт средств работодателя обязательных периодических медицинских осмотров работников; **(Приложение №5)**

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;

- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;

- расследование и учёт в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;

- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учётом мнения профсоюзного комитета или иного полномочного органа инструкций по охране труда;

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

7.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или собственном ухудшении здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

7.3. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдение законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ, и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения и другие полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.4. Стороны договорились:

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ;

- систематически обучать и проводить проверку знаний работников ДОУ по вопросам организации охраны труда и безопасности жизнедеятельности;

- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях профсоюзного комитета ДОУ.

7.5. Профсоюзный комитет совместно с работодателем контролирует состояние охраны труда в соответствии со ст. 20 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» **(Приложение № 6)**

7.6. В случае ухудшения условий труда ( отсутствие нормальной освещённости, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные инспекторы по охране труда вправе вносить представления Государственной инспекции труда и приостановке выполнения работ в ДОУ до устранения выявленных нарушений.

Приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

8. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза

8.1. Права и гарантии деятельности комитета профсоюза ДОУ определяются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантии деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «Об общественных объединениях», законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», Уставом профсоюза работников народного образования и науки, Положением о первичной профсоюзной организации, Уставом ДОУ, настоящим коллективным договором.

8.2. Стороны договорились:

- соблюдать права и гарантии профсоюзного комитета, способствовать деятельности;

- представлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническими требованиями, для проведения собраний членов профсоюза. Нормативно правовые акты, локальные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учётом мнения с профсоюзным комитетом;

- не препятствовать представителям профсоюзного комитета ДОУ посещать все помещения ДОУ для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

- предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников ежемесячное и бесплатное перечисление профсоюзных взносов на банковские счета профсоюзных организаций.

8.3. Стороны договорились, что представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде, охране труда и технике безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежит безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

8.4. Стороны признают гарантии для избранных в органы профсоюза работников, не освобождённых от производственной деятельности, в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» при наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

8.5. Стороны договорились освобождать членов профсоюзного комитета ДОУ от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учёбы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых профсоюзом.

8.6. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с профсоюзной организацией формы оплаты труда, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии профсоюзного комитета.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется ежеквартально предоставлять отчёт об использовании денежных средств, предусмотренных на культурно-массовые и спортивные мероприятия.

9. Разрешение трудовых споров

9.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам. Положение о работе комиссии по трудовым спорам прилагается **(Приложение №7)*.***

9.2. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. При проведении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон 1 раз в год предоставляют друг другу, а также соответствующему органу по труду необходимую информацию *(не позднее 1 месяца со дня получения соответствующего запроса).*

10.2. Представительный орган работников в целях осуществления общественного контроля за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости организует экспертизы, заслушивает на своих заседаниях должностных лиц о ходе выполнения положений договора.

10.3. Работодатель обязуется один раз в год информировать трудовые коллективы о результатах финансово-хозяйственной деятельности, ходе выполнения коллективных договоров, реализации планов и программ социально-экономического развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.4. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность, установленную федеральным законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ

Приложений к коллективному договору

1. Положение по оплате труда работников МБДОУ д\с «Солнышко» Солтонского района Алтайского края
2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ д\с «Солнышко» Солтонского района Алтайского края
3. График сменности МБДОУ д/с «Солнышко».
4. Перечень профессий в МБДОУ д/с «Солнышко», работники которых имеют право на получение спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты.
5. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники МБДОУ д/с «Солнышко» обязаны проходить предварительный и периодический медосмотры.
6. Соглашение по охране труда.
7. Положение о комиссии по трудовым спорам.

**Приложение № \_\_\_\_\_\_\_**

к коллективному договору

МБДОУ д\с Солнышко» на

2019 – 2022г.г.

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ПК Заведующий МБДОУ

Десяткова Н.В. детский сад «Солнышко»

Протокол № \_\_\_\_\_ Приказ от № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Десяткова Н.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ткаченко О.Н.

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка**

**для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад «Солнышко»**

**Солтонского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» ( далее Учреждение) порядок приёма и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование. А также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Приём на работу

2.1. Приём на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приёме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;

- свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учёта- для лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- диплом или иной документ о получении образования и документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

- личное заявление;

- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Приём на работу без указанных документов не производится.

2.3. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в 3- дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.4. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую работодатель обязан:

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

- ознакомить с коллективным договором и другими локальными актами.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчёт. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним полный расчёт.

2.5.5. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности. Соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать всё рабочее время для производительности труда;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственно руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников. Обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями воспитанников;

- сотрудничать с семьёй по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать персональные, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории;

- распивать спиртные напитки.

3.4. Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- появление творчества и инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

- повышение разрядов и категории по результатам своего труда;

- совмещение профессий (должностей);

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабжённого необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о вредных и опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;

- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, а также в профессиональнее союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- обеспечивать строгое выполнение трудовой дисциплины;

- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:

- появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личное развитие каждого воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 ч.- для педагогических работников - 1 смена- с 7.30. часов утра до 14.40 часов, 2 смена - 11.30 часов до 18.40часов вечера. Перерыв на обед в соответствии с режимными процессами в группе, длительностью 30 минут. Продолжительность смены устанавливается в соответствии с нагрузкой 36 часов для 5-дневной рабочей недели;

- для технического персонала (женщин) начинает рабочий день с 8.30 часов утра до 17.00 часов вечера с перерывом на обед. Перерыв на обед в соответствии с режимными процессами в группах длительностью 1 час 30 минут. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охране материнства и детства на селе»

- сторожа работают по сменам с 20 часов вечера до 7 часов утра через сутки.

5.2. График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

5.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета Учреждения не позднее, чем за 2 недели до начала года.

5.5. Администрация Учреждения организует учёт рабочего времени и его использование всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;

- объявление благодарности с денежным вознаграждением;

- награждение ценным подарком;

- награждение почётной грамотой;

- присвоение почётного звания;

- награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и личное дело.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечания;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренных ТК РФ.

7.2 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывание его в отпуске, а также времени, необходимого на учёта мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев о дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки- не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3. за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка. Обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течении 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных споров.

7.6. Если в течении 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечении 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Ознакомлены на общем собрании

МБДОУ детский сад «Солнышко»

Протокол от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019г № \_\_\_

**Приложение № \_\_\_\_\_**

к коллективному договору

МБДОУ д\с Солнышко» на

2019 – 2022г.г.

**Типовые нормы выдачи работникам**

**специальной одежды и других средств**

**индивидуальной защиты**

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель ПК Заведующий МБДОУ

Десяткова Н.В. Ткаченко О.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Должность | Средства индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
| 1. | Помощник воспитателя | Халат хлопчатобумажный белый  Халат хлопчатобумажный цветной  Перчатки резиновые  Косынки хлопчатобумажные | 3  1  2 пары  2 |
| 2. | Медицинская сестра | Халат хлопчатобумажный белый  Перчатки резиновые | 2  2 пары |
| 3. | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный цветной  Перчатки резиновые | 2  2 |
| 4. | Дворник | Перчатки комбинированные | 4 пары |
| 5. | Кладовщик | Халат хлопчатобумажный белый  Халат хлопчатобумажный цветной  Перчатки | 2  2  2 пары |
| 6. | Повар | Халат хлопчатобумажный белый  Халат хлопчатобумажный цветной  Косынка  Передник хлопчатобумажный | 2  1  2  2 |
| 7. | Прачка | Халат хлопчатобумажный цветной  Фартук  Калоши резиновые | 2  2  1 пара |