Форма 2

Коллективный договор, заключенный между
коллективом работников в лице
председателя первичной профсоюзной организации
с одной стороны и администрацией организации в лице
заведующего учреждением - с другой,
принятый на общем собрании трудового коллектива

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 268 г. Челябинска»

09.12.2019 протокол № 5, с приложениями 4, листов 53,
зарегистрирован Администрацией города Челябинска.
Регистрационный № К – 180 от 23.12.2019
Приложение: - Письмо №1066/025-5-2 от 23.12.2019 на 3 л.

МП

Заместитель председателя
Комитета экономики И. А. Проскурякова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 268 г. Челябинска» (далее по тексту МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым тарифным соглашением между Министерством образования и науки Челябинской области и Челябинской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ, Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным учреждениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя Сироткиной Натальи Викторовны – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз);
- Работодатель в лице его представителя – заведующего Чуриковой Татьяны Николаевны (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, при реорганизации в форме преобразования.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

1.16 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности;
- проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;
- содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием;
- обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников;

- использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Челябинской области законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:

- предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников;
- обеспечивает учет мнения профкома при:
- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;
- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Профсоюз:

- способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора;
- представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.
- представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации;
- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права;
- выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;
- оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;
- организует правовой всеобуч для работников учреждения;
- осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.;

- осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- направляет учредителю МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» заявление о нарушении руководителем МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ);
- осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- участвует совместно с райкомом (горкомом) Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» и обеспечения их новогодними подарками;
- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- осуществляет контроль по обеспечению работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях
  - ✓ смерть близкого родственника – 1000 руб.
  - ✓ при рождении ребенка – 500 руб.
  - ✓ юбилейные даты: 50, 55, 60, 65,70-летием – 1000 руб.
  - ✓ стихийное бедствие, пожар и т.п. – 1000 руб.
- организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»
- способствует росту квалификации работников, содействует организации конкурсов профессионального мастерства;

2.5. Работники:

- в полном объёме, качественно и своевременно выполняют свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдают трудовую дисциплину;
- выполняют установленные нормы труда;
- бережно относятся к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщают работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создают и сохраняют благоприятный психологический климат в коллективе, уважают права друг друга.

2.6. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии

решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.7. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- положение об оплате труда и стимулирующих выплатах

3. Трудовые отношения

3.1. Стороны подтверждают:

- Для работников учреждения работодателем является МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».
- Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.
- ✓ Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.
- ✓ При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.
- ✓ Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Областным отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.
- ✓ До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и

стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

- ✓ Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).
- Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.
- Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.
- Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

- В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада),
- для воспитателей, работающих в группах компенсирующей направленности 25 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада),
- для педагога-психолога устанавливается продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада),
- для социального педагога устанавливается продолжительность рабочего времени – 18 часов в неделю за 0,5 ставки заработной платы (должностного оклада).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

- Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.ст. 91, 189 ТК РФ) (приложение № 1), графиком сменности (приложение № 2), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.
- Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

- Уменьшение или увеличение нагрузки работника по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», возможны только:
  - ✓ по взаимному согласию сторон;
  - ✓ по инициативе работодателя (согласие работника не требуется) в случаях:
  - временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - восстановления (по решению суда) на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
- Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- Привлечение работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах.

4.2. Стороны подтверждают:

- Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
- Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой срок работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.
- Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.
- По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.
- Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.
- В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна

соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме.

4.3. Работодатель обязуется:

- Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- ✓ занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, перечнем рабочих мест (должностей), с вредными и (или) опасными условиями труда; при наличии фонда оплаты труда.
- Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5. Оплата труда и нормы труда

5.1. Стороны подтверждают:

- Оплата труда работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Челябинской области, правовыми актами муниципального образования, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.
- Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа.
- Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», в том числе компенсационных выплат, и осуществление выплат стимулирующего характера из бюджетных средств регулируются Положением об оплате труда, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 3).
- Заработная плата работников МБДОУ «ДС №268 г. Челябинска» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.
- Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.
- Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

- Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 4 % тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.
- Перечень рабочих мест (должностей), с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительность работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» по результатам специальной оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР утвержденным Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 и Типовым положением, установленным Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 3 октября 1986 года № 387/22-78 «Об утверждении типового положения об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда».
- Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- Каждый час работы в ночное время производится повышенная оплата – 35 % должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.
- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.
- Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах.
- Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию, стаж педагогической работы являются обязательными.
- Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».
- При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

- При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.
- В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

- Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).
- Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

6.4. Стороны подтверждают:

- Штатное расписание МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.
- Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года.
- Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.
- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:
  - предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
  - проработавшие в МБДОУ «ДС №268 г. Челябинска» свыше 10 лет;
  - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
  - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников с 01.01.2011г. в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2010г. № 209, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации;
- бесплатность прохождения аттестации.

7. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

- Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
- На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 4).
- За счет средств МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
- Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».
- В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев происшедших с работниками.
- Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
- Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
- Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- Информирует работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».
- Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- Обеспечивает прохождение работниками обязательных регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.
- Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

7.2. Профсоюз:

- Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».
- Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- Избирает уполномоченных по охране труда.
- Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
- Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».
- Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

8. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. Осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.1.2. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

8.2. Работодатель обязуется:

С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) работникам МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 3).

8.2.1. Оказывать материальную помощь работникам МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» в соответствии с Положением об оплате труда.

8.2.2. Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

8.3. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

8.3.1. Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников.

8.3.2. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

8.3.3. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

9. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

- Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

- Способствуют созданию в МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» клуба молодых педагогов.
- Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата к ставке заработной платы (окладу) в соответствии с Положением об оплате труда.
- Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

- Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.
- Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.
- Проводить работу по успешной психолого-педагогической адаптации молодых воспитателей.

9.3. Работодатель:

- Устанавливает надбавку к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в течение трех лет (данная выплата обеспечивается за счет средств областного бюджета) в соответствии с Положением об оплате труда.

10. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Работодатель:

- Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».
- Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений.
- Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.
- Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

- Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора

(уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия выборного органа РК профсоюза.

- Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.4. Стороны:

- Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.
- Подтверждают:

✓ в соответствии с Трудовым кодексом РФ, профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

✓ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

✓ работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

- Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах.
- Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом РК Профсоюза.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», представляется в РК Профсоюза.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение

или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

Правила внутреннего трудового распорядка
МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу МБДОУ (ТК РФ, ст.21).

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные правила и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ утверждаются заведующей МБДОУ и согласовываются с председателем профсоюзного комитета.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

2. Основные права и обязанности администрации МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»

2.1. <u>Администрация имеет право на:</u>

- управление МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях установленных ТК РФ;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых на основании Устава МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»;
- поощрение работников и привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» в порядке, установленном Уставом МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».

2.2. Администрация МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзного комитета;
- разрабатывать планы социального развития МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и

травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»

3.1. Работник ДОУ имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании», Уставом МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности»;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход воспитательно-образовательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда

работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, закон «Об образовании»);

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

д) документы воинского учета – для военно-обязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

ж) справку об отсутствии судимости.

4.1.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация детского сада не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).

4.1.6. Фактическим допущение к работе считается после заключения трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 61 ТК РФ).

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» как документы строгой отчетности.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» знакомит ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.10. На каждого работника МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.11. Заведующий МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в МБДОУ делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.2. Отказ в приеме на работу

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Перевод на другую работу

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.ст.72, 74 ТК РФ. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (гл.13 ТК РФ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. В МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми

на них Уставом МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», настоящими правилами, должностной инструкцией. Администрация МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска

5.4.1. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.4.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего, возможны только по взаимному согласию сторон.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.4.3. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя;
в) восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.4.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается заведующим МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.5. При проведении тарификации педагогов на начало нового финансового года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.5. Регламент образовательной деятельности составляется и утверждается администрацией МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующим МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».

5.7.1. В графике указываются часы работы и перерывы для приема пищи. Порядок и время приема пищи устанавливаются заведующим МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» по согласованию с профсоюзным комитетом. Продолжительность рабочего времени – 8 часов в день; обеденный перерыв в рабочее время не включается.

5.7.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета, по письменному приказу (распоряжению) заведующего МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по согласию сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника, во время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников под роспись.

Продолжительность основного отпуска по ст. 115 ТК РФ и постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» составляет:

- у технического персонала – 28 календарных дней;
- у воспитателей, работающих в группах общеразвивающей направленности – 42 календарных дня,
- у воспитателей, работающих в группах компенсирующей напрвленности – 56 календарных дня,
- у педагогических работников – 42 календарных дня.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п.17 Правил).

5.9. Педагогическим работникам запрещается*:*

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий;

- курить в помещении и на территории МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска».

5.10. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» и ее заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения применяются администрацией МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, путевки для детей в оздоровительные лагеря). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников детского сада, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания. Так, согласно закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

7.5. Администрация МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

7.6. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» в соответствии с его Уставом.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.9.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9.2. В соответствии со ст.55 (пп. 2, 3) ТК РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» норм профессионального поведения или Устава МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.9.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст.193 ТК РФ).

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» или в суд.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2. Заведующий МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ», принятый Государственной Думой от 23.06.1999 г. № 181-ФЗ (ст.14) и Приказом Министерства образования РФ от 14.08.2001 г. № 2953 «Об утверждении отраслевого стандарта «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Министерства образования России».

8.3. Все работники МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска», включая заведующего и ее заместителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных ст. 219, 220,221, 225, 228, 419 ТК РФ.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Заведующий МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска» обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение 2

ГРАФИК

рабочего времени сотрудников МБДОУ «ДС № 268 г. Челябинска»

на 2018 – 2019 учебный год

№ п/п	Должность	Время				Ежедневная нагрузка	Нагрузка в предпраздничные дни	Обеденный перерыв
		1 смена		2 смена				
		Начало	Окончание	Начало	Окончание			
1.	заведующий	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
2.	заведующий обособленным СП	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
3.	зам зав по ВМР	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
4.	зам.зав. по АХР	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
5.	главный бухгалтер	8.30	17.00			8 ч	7 ч	12.00-12.30
6.	зам. главного бухгалтера	8.30	17.00			8 ч	7 ч	12.00-12.30
7.	бухгалтер	8.30	17.00			8 ч	7 ч	12.00-12.30
8.	контрактный управляющий (0,5)	13.00	17.00			4 ч	3 ч	
9.	инструктор по гиг/воспитанию	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
10.	инструктор по гиг/воспитанию (0,5)	8.00	12.00			4 ч	3 ч	
11.	музыкальный руководитель	8.00	13.18	11.18	17.00	4,8 ч	3,8 ч	12.00-12.30
12.	музыкальный руководитель (0,5)	8.00	10.24	15.00	17.24	2,4 ч	1,4 ч	
13.	Старший воспитатель	8.00	15.42			7,2 ч	6,2 ч	12.00-12.30
14.	учитель-логопед	8.00	12.00	13.30	18.00	4 ч	3 ч	
15.	педагог-психолог	8.00	15.42	11.00	18.42	7,2 ч	6,2 ч	12.00-12.30
16.	социальный педагог	8.00	15.42			7,2ч	6,2ч	12.00-12.30
17.	педагог дополнительного образования	8.00	11.36	14.24	18.00	3,6 ч	2,6 ч	

18.	инструктор по физ/культуре	8.00	14.30	11.30	18.00	6 ч	5ч	12.00-12.30
19.	воспитатели в группах общеразвивающей направленности	7.00	14.42	11.12	19.00	7,2 ч	6,2 ч	12.00-12.30
20.	воспитатели в группах компенсирующей направленности	7.00	12.30	12.00	17.30	5ч	4ч	12.00-12.30
21.	младшие воспитатели	8.15	16.45			8 ч	7 ч	12.00-12.30
22.	бухгалтер	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
23.	повар	6.00	14.30	10.00	18.30	8 ч	7 ч	12.00-12.30
24.	кастелянша	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
25.	рабочий по стирке и ремонту спец/ одежды	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
26.	сторожа	по графику						
27.	дворник	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
28.	уборщик служебных помещений	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
29.	подсобный рабочий	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
30.	кладовщик	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
31.	плотник	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
32.	делопроизводитель	8.30	17.00			8 ч	7 ч	12.00-12.30
33.	программист (0, 5)	8.00	12.00			4 ч	3 ч	
34.	заведующий хозяйством	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30
35.	специалист по охране труда	8.00	16.30			8 ч	7 ч	12.00-12.30