

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В
УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

301 № *49* от *24* *Сентября* 2012 г.

РЕГИСТРАЦИОННО ПРОИЗВЕД

Секретарь
Коллективного договора
С.В.

**Коллективный договор
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением художественно-
эстетического развития детей № 39 «Скворушка»
города Зеленокумска Советского района»
на 2012-2015г.г.**

г.Зеленокумск
2012г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР **МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка»**

Общие положения

Настоящий коллективный договор заключается между работодателем, в лице заведующей МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» Никитиной Натальи Юрьевны и работниками в лице председателя профсоюзного комитета Шаламовой Натальи Ивановны в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ставропольского края от 1 марта 2007 г. N 6-кз "О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда", иными законодательными и нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Управлением образования администрации Советского муниципального района и Советской районной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации на 2011-2014 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее Учреждение) 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.

Работодатель признает председателя профсоюзного комитета единственным представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Председатель профсоюзного комитета обязуется содействовать эффективной работе учреждения, а также высокопроизводительному и качественному труду работников.

В период действия коллективного договора, при выполнении работодателем положений коллективного договора, председатель профсоюзного комитета не выступает организатором коллективных действий и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

Стороны договорились, что текст коллективного договора в течение 7 дней должен быть доведен до сведения всех работников учреждения.

Председатель профсоюзного комитета обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

Контроль за исполнением договора осуществляется двухсторонней комиссией (равной по количеству с обеих сторон), проводившей переговоры по его заключению, и сторонами в объеме их компетенции (состав комиссии за выполнением условий коллективного договора – приложение №1) (ст.51 ТК РФ).

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива « 29 » декабря 2012 года, (протокол № 2), заключен сроком на три года, вступает в силу « 29 » декабря 2012 года.

1. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

1.1. 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.

- 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.

1.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с председателем профсоюзного комитета, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

1.3. Работодатель:

- предоставляет председателю профсоюзного комитета 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 председателя профсоюзного комитета при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений.

1.4. Председатель профсоюзного комитета:

- 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 в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

- 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 работникам 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 (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, 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.

- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

- совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

- организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

1.5. 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 учреждения принимаются совместно с председателем профсоюзного комитета; аттестация работников проводится при участии председателя профсоюзного комитета в составе аттестационной комиссии.

1.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с председателем профсоюзного комитета:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение о премировании;

- положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования;

- графики сменности;

- план мероприятий по охране труда (соглашение по охране труда);

- перечень работ, при выполнении которых работники бесплатно обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты;

- перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности;

- перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства;

перечень рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда;
перечень профессий и должностей работников и размеры доплат за условия труда.

2. Трудовой договор

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет, в случае когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно, в случаях предусмотренных статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации (ст.58, 59 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другое. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) во взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего работника;
 - восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, когда причины, указанные в части первой статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения председателя профсоюзного комитета и в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.9. В соответствии со п.4 ст.56 Закона Российской Федерации «Об образовании» помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

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

2. Обеспечение занятости, высвобождение работников и содействие их трудоустройству

3.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 3 месяца, представить председателю профсоюзного комитета проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Критерием массового высвобождения работников является увольнение 10 человек в течение 30 календарных дней в учреждении.

3.2. Работодатель обязуется предупреждать работников о предстоящем увольнении письменным распоряжением (уведомлением) не позднее, чем за два месяца персонально под расписку.

3.3. Работодатель обязуется работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штатов, предоставлять не менее 5 оплачиваемых часов в неделю для поиска работы.

3.4. Работодатель обязуется при угрозе массового высвобождения предпринимать меры, направленные на уменьшение числа работников, подлежащих увольнению (приостановление найма, перевод на режим неполного рабочего дня или недели и другое).

3.5. Работодатель обязуется обеспечить высвобождаемым работникам преимущественное право трудоустройства на не менее чем 60% рабочих мест, созданных на базе имущества учреждения.

3.6. Работодатель обязуется предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора за счет средств учреждения.

3.7. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в учреждение, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

3.9. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

3.10. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

3.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзного комитета;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.12. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.13. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право возвращения в учреждение при открывшейся вакансии, в том числе и на определенный срок.

3.14. Председатель профсоюзного комитета обязуется контролировать вопросы переквалификации и трудоустройства работников, уволенных в связи с сокращением штатов.

3.15. Стороны договорились, что увольнение работников по инициативе работодателя по всем основаниям производится по согласованию с председателем профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Работодатель обязуется:

4.2. Разрабатывать и реализовывать планы и программы развития персонала на 5 лет.

4.3. С учетом мнения председателем профсоюзного комитета определяет потребность в повышении квалификации и профессиональной подготовке персонала с учетом квалификационных требований (государственных профессиональных стандартов) на каждый календарный год согласно плана развития учреждения.

4.4. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников и создавать необходимые условия для их профессионального развития. Проводить переподготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.5. Проводить аттестацию и сертификацию персонала в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.6. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников сохранять принцип добровольности прохождения аттестации.

4.7. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

4.8. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.9. Педагогические и руководящие работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя, в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- наличия научного звания кандидата и доктора наук;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (на муниципальном или краевом уровне за последние 3 года);
- получения государственных наград, отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

4.10. Продлевать до одного года действия имеющиеся квалификационные категории педагогическим и руководящим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- наличия задолженности по заработной плате;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренным пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании».

4.11. Применять особые (упрощенные) формы аттестации для победителей и лауреатов профессиональных конкурсов, для педагогических и руководящих работников, имеющих почетные звания, ученую степень, государственные или ведомственные, в том числе медаль «За заслуги перед Ставропольским краем» и др..

4.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее 5 лет, имеющаяся категория сохраняется до наступления пенсионного возраста.

4.13. Осуществлять материально – техническое обеспечение и оснащение процесса профессионального развития персонала в учреждении. Привлекать дополнительные источники финансирования и материально – технические средства для профессионального развития персонала.

4.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Советского муниципального района Ставропольского края, утвержденного решением Совета Советского муниципального района от 20.01.2009 г., №117, Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Советского муниципального района Ставропольского края, утвержденное постановлением главы администрации Советского муниципального района от 22.01.2009 г. №18 (с изм.), Положения об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» г.Зеленокумска Советского района», утвержденное приказом № 63 от 29.12.2012 г..

5.2. Формы, системы и размеры оплаты труда различных категорий работников, формы материального поощрения, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливаются с соблюдением процедуры учета мнения профсоюзного комитета (в соответствии со ст.135, 371, 372 ТК РФ) (положение об оплате труда– приложение № 2).

5.3. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и Положением, заработная плата работников учреждения определяется исходя из должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

5.4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады педагогическим работникам устанавливаются по профессионально-квалификационным группам.

5.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высоко разряда оплата труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.7. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц 4 и 19 числа каждого месяца в кассе учреждения. По письменному заявлению работника возможно перечисление заработной платы на его лицевой счет в банке за счет работодателя. При выплате заработной платы всем работникам выдаются расчетные листы (книжки) с указанием количества проработанного времени; видов доплат; сумм, начисленных за работу;

сумм удержаний из заработной платы и сумм, причитающихся к выдаче (в соответствии со ст.136 ТК РФ).

5.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.9. В учреждении производятся доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст.149 ТК РФ), а, именно:

- за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00 часов) производить доплату в размере 35% тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях (ст.154 ТК РФ);

- при работе в производствах (выполнении работ) в тяжелых и вредных условиях труда в размере до 12% должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам Учреждения в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990г. № 579 (ст.147 ТК РФ).

5.10. Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере 50% тарифной ставки (должностного оклада).

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) основного работника - по соглашению сторон.

5.13. Работодатель обязуется не допускать привлечения работников к сверхурочным работам более чем 120 часов в год и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.99 ТК РФ). Производить доплату за сверхурочную работу: за первые два часа работы – не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

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

5.15. Работодатель и председатель профсоюзного комитета совместно предпринимают упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника, а также прилагают совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

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

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 4), годовым календарным учебным графиком, графиком

сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, - 36 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения в работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации с письменного согласия работника, председателя профсоюзного комитета, по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.6. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (закончена) в

течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной учреждения.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден позднее, чем за две недели до его начала.

6.10. Работникам по письменному заявлению предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Обязательное страхование работников

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» работодатель обязуется:

7.7. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за которым начислены страховые взносы.

7.8. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты.

7.9. Предоставлять в ГУ Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Советскому району Ставропольского края документы необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

7.10. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносов.

7.11. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в ГУ «Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Советскому району Ставропольского края».

8. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

Работодатель обязуется:

8.7. Своевременно перечислять единый социальный налог.

8.8. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам по случаю регистрации брака, рождения ребенка, смерти члена семьи продолжительность 5 календарных дней.

Председатель профсоюзного комитета обязуется:

8.9. Организовать культурно-просветительскую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников учреждения и членов их семей.

9. Охрана труда

Работодатель обязуется:

9.7. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также осуществления технологических процессов.

9.8. Работодатель обязуется разработать регламенты условий работы применительно к каждому рабочему месту с учетом нормативных требований к производственной среде, организации и безопасности труда, средствам индивидуальной защиты (ст.212 ТК РФ).

9.9. Выполнить в установленные сроки организационные и технические мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда, согласно приложению № 5.

9.10. Контроль за своевременным расходом средств, направляемых на мероприятия по охране труда, по смете возложить заведующего Никитину Н.Ю., от работников Шаламову Н.И.

9.11. Провести аттестацию рабочих мест в 2013-2015 г.г.

9.12. Организовать в установленные сроки, за счет средств учреждения, проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников учреждения, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.213 ТК РФ).

9.13. Обеспечить:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- в соответствии с установленными нормами своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, (приложение № 6), смывающих и обезвреживающих средств (приложение № 7).

9.14. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, производить доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню и должностям (приложение № 8).

9.15. Осуществлять за счет средств учреждения обязательное медицинское страхование работников и социальное страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.16. Обеспечить меры по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИДа, в том числе:

- проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.));

- консультирование (личные беседы) как с самими работниками, так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;

- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактива;

- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;

- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера), физическое воздействие и др.).

9.17. Совместно с председателем профсоюзного комитета, комитетом (комиссией) по охране труда (уполномоченными от трудового коллектива), организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.18. Организовать ежемесячное проведение в учреждении «Дней охраны труда». Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с председателем профсоюзного

комитета (уполномоченными от трудового коллектива), совместным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

9.19. Права работников при обеспечении им охраны труда:

- право на рабочее место соответствующее требованиям охраны труда;
- право на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;
- право на получение достоверной информации от работодателя 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;
- право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда, до устранения такой опасности;
- право на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателя;
- право на обучение безопасным методам и приемам труда, за счет средств работодателя, а также на профессиональную переподготовку;
- право на обращение в органы местного самоуправления, а также в профсоюзы и их объединения по вопросам охраны труда;
- право на участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте;
- право на внеочередной медицинский осмотр с сохранением места работы и среднего заработка на данный период;
- право на компенсации, установленные коллективным договором при работе на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

9.20. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Права профсоюзной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

10.1 С обязательным участием профсоюзного органа:

Статья 82 «Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договором по инициативе работодателя», часть 1: При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 настоящего Кодекса работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной учреждения не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому

увольнению работников – не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

10.2 Учет мнения профсоюзного органа (представительного органа работников) в соответствии со статьей 371, 372 ТК РФ:

статья 74 - ввод режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников.

статья 74 -отмена режима неполного рабочего времени.

часть 2 статьи 82 - увольнение работников, являющихся членами профсоюза по пункту 2 части первой статьи 81 – сокращение численности или штата работников учреждения; пункт 3 части первой статьи 81 – несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; пункту 5 части первой статьи 81 – неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей; если он имеет дисциплинарное взыскание.

часть 4 статьи 99 - привлечение к сверхурочным работам в случаях, помимо предусмотренных частью 3 статьи 99.

часть 3 статьи 103 - составление графика сменности.

статья 105 – разделение рабочего дня на части на основании локального нормативного акта.

часть 5 статьи 113 – привлечение к работе в выходные и нерабочие дни.

часть 1 статьи 123 – утверждение графика отпусков.

часть 4 статьи 135 – установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу.

часть 2 статьи 136 – утверждение формы расчетного листка.

часть 3 статьи 147 – установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

часть 3 статьи 154 – конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время.

статья 159 – определение систем нормирования труда.

статья 162 – принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда.

часть 4 статьи 180 – принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений.

статья 190 – утверждение правил внутреннего трудового распорядка.

часть 3 статьи 193 – применение дисциплинарного взыскания.

часть 3 статьи 196 – установление форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

часть 2 статьи 212 – разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников.

10.3 С участием представителей соответствующего выборного профсоюзного органа:

часть 3 статьи 82 - при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 (несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа.

статья 218 - в организации по инициативе работодателя и (или) работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе представители профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

статья 229 – в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве включаются представители профессионального органа или иного уполномоченного работниками представительного органа.

10.4 Без согласия соответствующего выборного профсоюзного органа работодатель не вправе:

статья 374 – увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов учреждения, ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, не допускается без предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

часть 2 статьи 405 – участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников – их объединений не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

10.5 По требованию профсоюзного органа:

статья 195 – работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

11. Контроль за выполнением коллективного договора, гарантии профсоюзной деятельности

11.1 Стороны договорились, что текст коллективного договора в течение 7 календарных дней должен быть доведен до сведения всех работников учреждения.

11.2 Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.3 Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон.

11.4 Профком совместно с работодателем проводят проверки выполнения коллективного договора, заслушивает на своих заседаниях лиц, ответственных за исполнение отдельных мероприятий.

11.5 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны его подписавшие. За неисполнение коллективного договора и нарушения его условий виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством.

11.6 Работодатель обязуется бесплатно предоставлять профсоюзному комитету помещение с отоплением, освещением, телефоном. По возможности предоставлять средства передвижения.

11.7 Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этого помещение в согласованных сроках и порядке.

11.8 На основании личных заявлений работодатель обязуется удерживать профсоюзные взносы из заработной платы и перечислять их профсоюзному комитету учреждения одновременно с выдачей заработной платы.

11.9 Не освобожденные члены профкома для участия в мероприятиях, проводимых вышестоящими организациями освобождаются от основной работы с выплатой среднего заработка.

От работодателя:
Заведующий МДОУ Детский сад № 39 «Скворушка»

От работников:
Председатель профсоюзного комитета

Н.Ю.Никитина

Н.И.Шаламова

1. Состав комиссии по контролю за выполнение коллективного договора.

От работодателя:

1. Н.Ю.Никитина
2. М.В.Ананникова

От работников:

1. Н.И.Шаламова
2. О.В.Тараненко

Согласованы
Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Н.И.Шаламова

Протокол № 2 от 29 декабря 2012г.

Утверждены
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 39
«Скворушка»

_____ Н.Ю.Никитина

Приказ № 64 от 29 декабря 2012 г.

Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Принудительный труд запрещен.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».

1.6. Администрация МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания работников МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении в доступном месте.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку установленного образца при приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине администрация МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.9. На основании приказа о приеме на работу заведующий учреждения обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в учреждении является для работника основной.

2.10. При приеме на работу вновь поступившего работника заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.11. Трудовые книжки хранятся в МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.12. Трудовая книжка заведующего МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» хранится в Управлении образования администрации Советского муниципального района.

2.13. Администрация МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.14. На каждого работника МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.15. Личное дело работника хранится в МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.16. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.17. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе администрации МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.18. В случае производственной необходимости администрация МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях в организации работы МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.п.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

2.21. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным

федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.24. По соглашению между работником и администрацией МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.25. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.26. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.27. Расторжение трудового договора по инициативе администрации МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» производится с учетом мотивированного мнения представительного органа учреждения за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».

С приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию,

предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.29. 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.

3. Основные права и обязанности работников МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка»

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Обязанности воспитателей МДОУ «Детский сад №39 «Скворушка»

- 4.1. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.2. Обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников.
- 4.3. Соблюдать санитарные правила.
- 4.4. Подготовка группы воспитанников с младшего возраста (младшей группы) до поступления в школу.
- 4.5. Строго выполнять требования медицинского персонала МДОУ «Детский сад №39 «Скворушка» в отношении охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- 4.6. Партнерское взаимодействие с семьями детей по вопросам, касающимся их воспитания и обучения.
- 4.7. Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета, различных консультаций.
- 4.8. Отслеживать посещаемость группы воспитанниками, об отсутствующих сообщать медработнику.
- 4.9. Планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за воспитанниками во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.10. Подготовка к занятиям, изготовление пособий, подготовка игр, использование на занятиях новых технологий и технического оснащения.
- 4.11. Принимать участие в работе педагогического совета МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».
- 4.12. Проводить работу по подготовке выставок, стендов, детских праздников, по праздничному оформлению помещения МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».
- 4.13. Организация летнего отдыха воспитанников в МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» с проведением оздоровительных мероприятий в соответствии с установленными правилами.
- 4.14. Координировать работу помощника воспитателя, а также в рамках образовательного процесса других работников.
- 4.15. Воспитатель обязан уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать особенности его характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.16. Защищать права и интересы воспитанников перед администрацией МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» и другими инстанциями.

5. Основные права и обязанности заведующего МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка»

- 5.1. Заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» имеет право:
 - заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2. Заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Ответственность сторон

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Заведующий МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» несет ответственность:

- за уровень квалификации работников МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка»;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за качество образования дошкольников;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий привлекается к административной ответственности;
- за причинение МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей заведующий несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

7. Режим работы

7.1. Рабочее время работников МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

7.2. В МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, женщин – 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

7.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

7.4. МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» работает в режиме: 7.00 – 17.00. Дежурные группы с 17.00-19.00

7.5. График работы утверждается заведующим МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

7.6. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

7.7. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом заведующему МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.8. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

7.9. Администрация МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

7.10. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

7.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.12. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

7.13. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора..

7.14. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.15. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям имеющиеся у него вакансии.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

7.18. Привлечение отдельных работников МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».

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

7.20. В рабочее время работникам МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;

- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка».

8. Время отдыха

8.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.3. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 42 календарных дня.

8.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

8.5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

8.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

9. Заработная плата

9.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация учреждения удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

"4 и 19" числа текущего месяца;

9.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

10. Меры поощрения за труд

10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении дошкольников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения объявляются приказом по МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», доводятся до сведения коллектива.

10.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

10.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Работники обязаны подчиняться администрации МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка», выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

11.2. Все работники МДОУ «Детский сад № 39 «Скворушка» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2. План мероприятий по охране труда

СОГЛАСОВАН

Председатель профсоюзного комитета

Н.И.Шаламова

« 29 » декабря 2012 г.

УТВЕРЖДЁН

Заведующий

МДОУ "Детский сад №39 "Скворушка"
города Зеленокумска Советского района"

Н.Ю.Никитина

« 29 » декабря 2012 г.

**План мероприятий по улучшению условий труда
МДОУ "Детский сад № 39 "Скворушка"
города Зеленокумска Советского района" на 2013-2015 г.г.**

№№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1. Технические мероприятия				
1.1	Ремонт осветительной аппаратуры в помещении и на территории	В течение года	Ответственный по охране труда	
1.2	Ремонт асфальтового покрытия дорожек и площадок для обеспечения безопасности	Июнь-июль	Заведующий МДОУ, завхоз	
1.3	Проведение испытаний устройств заземления и изоляция проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Август	Завхоз	
1.4	Ремонт мягкой кровли здания в местах протекания, защита электросистемы от намокания	В течение года	Заведующий МДОУ, завхоз	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия				
2.1	Организация проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников	2 раза в год	Медицинская сестра	
2.2	Организация, оснащение медицинских пунктов для воспитанников и сотрудников	Октябрь	Заведующий МДОУ, завхоз	
2.3	Приобретение и обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	В течение года	Заведующий МДОУ, завхоз	
3. Организационные мероприятия				
3.1	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	Июнь-декабрь	Заведующий МДОУ, ответственный по охране труда	
3.2	Обучение и проверка знаний по охране труда	По отдельному графику	Заведующий МДОУ, ответственный по охране труда	
3.3	Организация и проведение контроля по охране труда	Ежемесячно	Комиссия по охране труда	
3.4	Проведение общего технического осмотра здания	сентябрь	Комиссия по охране труда	

Ответственный по охране труда

Н.Ю.Никитина

3. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности

№№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	2	3	4
1	Заведующий МДОУ	Один раз в год	По графику
2	Воспитатель	Один раз в год	По графику
3	Завхоз	Один раз в год	По графику
4	Машинист по стирке белья	Один раз в год	По графику
5	Повар	Один раз в год	По графику
6	Помощник воспитателя	Один раз в год	
7	Рабочий комплексного обслуживания	Один раз в год	По графику
8	Сторож	Один раз в год	По графику

4. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	2	4	5
1	Воспитатель	Мыло	200 гр.
2	Завхоз	Мыло	200 гр.
3	Машинист по стирке белья	Мыло	200 гр.
4	Повар	Мыло	200 гр.
5	Помощник воспитателя	Мыло	200 гр.
6	Рабочий комплексного обслуживания	Мыло	300 гр.

5. Перечень рабочих мест, подлежащих аттестации по условиям труда

№№ п/п	Перечень рабочих мест	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Повар	2013 год	Заведующий МДОУ
2	Машинист по стирке белья	2013 год	Заведующий МДОУ

6. Перечень профессий и должностей работников и размеры доплат за условия труда

№№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Наименование структурного подразделений	Размеры доплат в процентах
1	2	3	4
1	Повар	Пищеблок	12%
2	Машинист по стирке белья	Прачечная	12%
3	Завхоз		4%
4	Помощник воспитателя		4%
5			
7			
8			

7. Перечень (работ) производств, при выполнении которых (при работе в которых) рабочие бесплатно обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты.

№№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	2	3	4
1	Завхоз п.44 раздел 8 приложение №1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	6 пар
		Туфли на нескользящей основе	1 пара на 2 года
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
2	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой или халат из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой, или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой, или костюм из смешанных тканей с водоотталкивающей пропиткой	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Ботинки кожаные	1 пара
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	4 пары
		Фартук прорезиненный	1
		Щетка для мытья рук	
3	Повар	Санитарная одежда, санитарная обувь и санпринадлежности:	
		куртка белая х/б	4
		брюки светлые х/б (для женщин - юбка светлая х/б)	4
		фартук белый х/б	4
		колпак белый х/б или косынка белая х/б	4
		полотенце	4
		тапочки, или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77	6
рукавицы х/б (кондитерам/пекарям/поварам)	6/4/дежурные		
4	Помощник воспитателя П.20.4 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 22 июля 2010 г. N 91 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству,	Фартук хлопчатобумажный	3
		Косынка хлопчатобумажная для раздачи пищи	3
		Фартук для мытья посуды	3
		Халат хлопчатобумажный (темный) для уборки помещений	3

	содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях"			
5	Рабочий комплексного обслуживания	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы брезентовые или	4 пары	
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
		Респиратор	до износа	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 4 года	
6	Сторож	При занятости на наружных работах:		
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Полушубок	дежурный	
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 4 года	
7	РКО(Дворник)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные или	6 пар	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 4 года	
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года	
8	Оператор котельной	При работе в котельной, работающей на газе:		
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из	1	

		смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
9.	Подсобный рабочий	Халат из плотной хлопчатобумажной ткани	2
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2
		Фартук с нагрудником из плотной ткани	2
		Тапочки	2 пары

Приложение 11

СОГЛАСОВАН
Представитель
трудового коллектива
МДОУ № 39 «Скворушка»
Н.И.Шаламова

УТВЕРЖДЁН
Заведующий
МДОУ № 39
«Скворушка»
Н.Ю.Никитина

Перечень профессий и должностей работников и размеры доплат за условия труда

№№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Наименование структурного подразделений	Размеры доплат в процентах
1	2	3	4
1	Повар	Пищеблок	12%
2	Машинист по стирке белья	Прачечная	12%
3	Завхоз		4%
4	Помощник воспитателя		4%