

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 № «Солнышко»

Председатель профкома
Дыра Г. Н. [подпись]
(должность, подпись, Ф.И. О.)
« 22 » 12 2011г

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Солнышко»

Заведующая
Парфенова Т. И. [подпись]
(должность, подпись, Ф.И. О.)
« 22 » 12 2011г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2011-2014 год

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Солнышко»

Утвержден на собрании работников.
Протокол № 2 от «22» 12 2011 г.

Заседание комиссии
Директор дошкольного учреждения
Исполнительный директор
20 Иванов 12
Секретарь О.И. К.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками образовательного учреждения.

- 1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель в лице заведующей МКДОУ детский сад № 14 « Солнышко» Парфеновой Т. И. и работники в лице председателя профсоюзного комитета Дырда Г. Н.
- 1.2. Настоящий коллективный договор разработан:
 - на основе Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных актов о труде, действующих на территории РФ, федеральных законов: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О занятости населения РФ», «Об образовании»;
 - на основе Трудового кодекса Российской Федерации;
 - на основе Областных законов «О правах профессиональных союзов и гарантиях их деятельности в Свердловской области», «О социальном партнерстве в Свердловской области», областного «Закона об образовании в Свердловской области», Указа Губернатора Свердловской области «О развитии социального партнерства Свердловской области».
- 1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об оплате труда, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников ОУ по сравнению с законодательством и соглашениями, действия которых распространяется на образовательные учреждения.
- 1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия:
 - областного (тарифного) Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2009-2011г.
 - трехстороннего Соглашения между администрацией Талицкого городского округа, Управлением образования и районной организацией Профсоюза на 2010г-2013г.
- 1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.
- 1.6. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует по « 22»декабря 2014г
По истечении установленного срока договор действует до тех пор, пока стороны не внесут изменения и дополнения в действующий, но не более трех лет. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение его срока действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших договор, утверждаются на общем собрании (конференции) работников детского сада и оформляются протоколом.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования образовательного учреждения; расторжения трудового договора (контракта) с руководителем ОУ.
- 1.8. Работодатель обязуется:
 - направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду и социальных вопросов для уведомительной регистрации;
 - довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принятых работников.

РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

Работодатель обязуется:

- 2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами (контрактами) в соответствии со ст. 57, 58, 67 Трудового Кодекса РФ.
- 2.2. Не ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, иными соглашениями, распространяющимися на ОУ, и Коллективным договором.
- 2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором (контрактом) работу в течение его действия.
- 2.4. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (контрактом), кроме случаев, предусмотренных ст. 72, 73, 74 Трудовым Кодексом РФ.
- 2.5. Извещать работников об изменении существенных условий и оплаты труда (изменения штатного расписания, учебного плана, режима работы и т.д.) не позднее, чем за 2 месяца.
- 2.6. Устанавливать учебную нагрузку работникам в соответствии со штатным расписанием; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника

Работники обязуются:

- 2.7. Качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (контракту) и в соответствии с должностной инструкцией.
- 2.8. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила, Инструкции по охране труда.
- 2.9. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Стороны договорились:

- 2.10. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и на их основе предусмотреть:
 - переподготовку кадров и повышение квалификации работников ОУ;
 - не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения трудовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации ОУ;
 - высвобождение работников в каждом случае решать в соответствии с действующим законодательством.В случае возникновения необходимости сокращения штата
- 2.11. **Работодатель обязуется:**
 - Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ);
 - ограничивать или временно прекращать прием новых работников;
 - предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст. 81 п.2. ТК РФ, работникам: предпенсионного возраста (за 2-3 года до наступления пенсионного возраста); удостоенным звания «Ветеран труда»; членам профсоюза образовательного учреждения /согласно ст. 179 ТК РФ/.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Работодатель обязуется:

- 3.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ.
- 3.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической нагрузки по должности, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.
- 3.3. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом.
- 3.4. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст.114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
Обеспечивать льготное предоставление отпусков категориям работников, имеющим право в соответствии с действующим законодательством:
 - работнику моложе 18 лет;
 - работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет ;
 - работнику, имеющему трудовые увечья и профессиональные заболевания;
 - работнику, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС»
- 3.5. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Стороны договорились:

- 3.6. Предоставлять дополнительные отпуска педагогическим работникам без сохранения заработной платы сроком 1 год через 10 лет педагогического стажа. См. приложение № 4 Приказ Министерства от 07.12.2000г. № 3570. /ст. 334 ТК РФ/.
- 3.7. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы при:
 - рождении и усыновлении ребенка - до 5 календарных дней;
 - вступлении в брак работника или его детей - до 5 календарных дней;
 - по случаю смерти близких родственников –до 5 календарных дней;
 - на юбилей – до 3 календарных дней;
 - проводы в армию близких родственников – до 3 календарных дней;

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА.

- 4.1. Устанавливать тарифные ставки и оклады работникам ОУ согласно Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Талицкого городского округа, профессиональных квалификационных групп должностей педагогических, медицинских работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и общеотраслевых профессий рабочих.
- 4.2. Согласовывать ежегодное штатное расписание перед комплектованием.
- 4.3. Проводить комплектование работников ОУ и тарификацию работников, своевременно уточнять тарификацию в связи с изменением образования, квалификационной категории, педагогической нагрузки .

- 4.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к минимальному (должностному окладу), ставке заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с «Положением об оплате труда работников МКДОУ детский сад № 14 «Солнышко».

Работодатель обязуется:

- 4.5. Своевременно знакомить работников ОУ с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под роспись).
- 4.6. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).
- 4.7. Время простоя (ст. 72.2. ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
Время простоя по причинам не зависящим от работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя в соответствии со ст. 157. ТК РФ.
Время простоя по вине работника не оплачивается в соответствии со ст. 157. ТК РФ.
- 4.8. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц (7 и 22 числа).
- 4.9. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты, устанавливается за фактически проработанное время на основании ст. 151 Трудового Кодекса.
- 4.10. В период приостановки МКДОУ для предоставления очередных отпусков сотрудников, проведения ремонтных работ, оплату труда работающим сотрудникам производить в размере среднего заработка на основании Трудового кодекса Российской Федерации

РАЗДЕЛ 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

Стороны обязуются:

- 5.1. Ежегодно принимать Соглашение по улучшению условий и охраны труда.
- 5.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.
- 5.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

- 5.3. В соответствии с Трудовым кодексом РФ ст. 212 обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.
- 5.4. Предусматривать ежегодное выделение средств в смете расходов на улучшение условий охраны труда. (не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции(работ и услуг).
- 5.5. Провести обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования от 13.01.03 года № 1/ 29 «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований по охране труда работников организаций».
- 5.6. Проводить обучение и инструктаж всех работников по условиям и охране труда.
- 5.7. Проводить бесплатные периодические медицинские осмотры в соответствии с установленными сроками в ОУ (1 раз в 6 месяцев).
- 5.8. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. Ст. 220 ТК РФ.
- 5.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профзаболеваний в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний» от 24.07.98г. №125-ФЗ с учетом внесенных изменений

- 5.10. Производить своевременно расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 года № 73.
- 5.11. Производить выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.12. Производить аттестацию рабочих мест в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011г № 342 Н « Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» и приложения к приказу « Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда». Аттестацию проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

Профсоюзный комитет обязуется:

- 5.13. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства об охране труда.
- 5.14. Проверять выполнение Соглашения по улучшению условий и охраны труда, мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.
- 5.15. Принимать участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда и нарушением законодательства об охране труда.
- 5.16. Предъявлять требования к руководителям ОУ о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

- 5.17. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- 5.18. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- 5.19. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- 5.20. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.
- 5.21. Имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

- 6.1. Содействовать в предоставлении детям сотрудников ОУ путевок на оздоровление в лагерь и санатории через Управление социальной защиты населения.
- 6.2. Ходатайствовать перед Администрацией Талицкого городского округа и Управлением образования:
 - о постановке работников на очередь для получения жилья и для улучшения жилищных условий согласно очереди;
 - о выделении участков для коллективного садоводства и огородничества;
 - о выделении ссуды на доленое участие в строительстве жилья.
- 6.3. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

РАЗДЕЛ 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Стороны договорились:

- 7.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, отдыха, социальных льгот и гарантий, выполнения Коллективного договора.
- 7.2. Профком д/сада представляет и защищает права и интересы работников членов профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудового кодекса РФ.

Работодатель обязуется:

- 7.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТК РФ, законов РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «Об общественных объединениях», Устава профсоюза народного образования.
- 7.4. Удерживать ежемесячно на основании личных заявлений работников с их заработной платы профсоюзные взносы по безналичной форме и перечислять на расчетный счет профкома.
- 7.5. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение Коллективного договора, перечислять на счет профкома денежные средства из их заработной платы в размере 1%.
- 7.6. Сохранять членам профсоюзного комитета среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях.
- 7.8. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования ОУ, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, повышающим коэффициентам, компенсационным и стимулирующим выплатам, а также другим социально-трудовым вопросам.
- 7.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.
- 7.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации для осуществления своих функций.

Профсоюзный комитет обязуется:

- 7.11. Содействовать реализации областного и районного трехсторонних Соглашений и настоящего Коллективного договора.
- 7.12. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.
- 7.13. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников ОУ, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.
- 7.14. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников ОУ, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах.
- 7.15. Содействовать профессиональному росту работников ОУ.
- 7.16. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем Трудового законодательства, социальных гарантий работников ОУ в вопросах оплаты труда, предоставления льгот и компенсаций, обеспечения занятости, охраны труда и здоровья.
- 7.17. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников ОУ, участвовать в урегулировании конфликтных трудовых споров.

РАЗДЕЛ 8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

- 8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».
- 8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 9.1. Контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных началах.
- 9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников ОУ.
- 9.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и обсуждаются, утверждаются на Общем собрании.
- 9.4. Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством за исполнение Коллективного договора и нарушение его условий.
/ст. 55 ТК РФ/.
- 9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, законодательством о труде.

Приложения к коллективному договору:

1. Мероприятия по улучшению условий охраны труда.
2. Перечень профессий работников , имеющих право на обеспечение специальной одеждой.
3. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда
4. Перечень профессий и должностей работников , которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск.
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам оу длительного отпуска сроком до одного года.
6. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение №1

Мероприятия по улучшению условий охраны труда , техники безопасности и пожарной безопасности , электробезопасности и санитарии на 2011-2014 г по МКДОУ № 14 «Солнышко»

Мероприятия	Объем в руб	Срок выполнения	Ответственный
1. Осмотры электрооборудования на пищеблоке: холодильников, электроплит	-	ежеквартально	завхоз
2. Приобретение электрических лампочек, огнетушителей, дезинфицирующих средств, спецодежды.	1000	ежегодно	завхоз
	2000	2012	завхоз
	2000	ежегодно	завхоз
	5000	2013	завхоз
3. Проведение аутотренингов и ритмической гимнастики с сотрудниками	-	еженедельно	воспитатель
4 Приобретение средств индивидуальной защиты	3000	2012	завхоз
5. Проведение бесед и лекций о предупреждении травматизма и безопасных методах работы, проф. вирусных заболеваниях, отравлениях, укусах, обморожениях, выпуск санбюллетеней	-	1 раз в месяц	Медсестра
6. Аттестация рабочих мест: повара, прачки, младшего воспитателя, воспитателя	4000	2012	Заведующая
	4000	2013	Заведующая
	3000	2014	заведующая
	3000	2014	
7.Проведение инструктажей на рабочем месте.	-	ежеквартально	Лицо ответственное за охрану труда
8. Прохождение медицинских осмотров	27000	На 1 год	медсестра
54000			

Приложение № 2

Перечень профессий (должностей), работников имеющих право на обеспечение специальной одеждой , обувью.

Должность	Наименование СИЗ	Нормы носки.
1. Младший воспитатель	Халат -2шт, косынка -2шт, фартук – 2 шт, перчатки, резиновые калоши,	3 года
2. Рабочий по текущему ремонту и комплексному обслуживанию оборудования	х/б костюм	--«--
3. Повар	Халат- 2шт Колпак- 2шт, Фартук- 2 шт	--«--
4. Подсобный рабочий кухни	Халат-2 шт Фартук-2 шт, колпак	--«--
5. Завхоз	Халат-2 шт	--«--
6. Рабочий по ремонту и стирке белья	Халат-2шт рез. галоши -1 п	--«--
7. Дворник	Рукавицы, костюм х/б	--«--
8. Медсестра	Халат, косынка	--«--

Приложение № 3
Перечень работ с неблагоприятными условиями труда , на которые
устанавливаются доплаты .

Наименование должности	Доплаты в %
1. Медсестре за работу с дез. средствами	10%
2. Работу у горячих плит, электрожарочных шкафов /по результатам аттестации рабочих мест/	8%
3. За работу в ночное время	35%

Обоснование: Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90г. № 579. Приложение к письму Минобразования РФ от 08.01.91г. №17; Письмо Минобразования РФ от 25.02.99г. №2; Приказ Госкомитета по народному образованию СССР от 08.06.90г. №400.

Приложение № 4
Перечень профессий и должностей работников учреждений
образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный
отпуск.

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
- повар, работающий у плиты	7
- прачка механической стирки белья и спецодежды	7

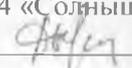
Обоснование: Постановление Госкомтруда Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. №298/п-22, с изменениями от 16.06.88г. №370/п-6 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» и Постановление Правительства РФ от 20.11.2008года № 870 « Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени , ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска , повышенной оплаты труда работникам , занятых на тяжелых работах , работах , связанных с вредными и (или) опасными и иными условиями труда».

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ОУ ДЛИТЕЛЬНОГО
ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА.

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ОУ, учредителем которых является Минобрнаука России или в отношении которых Минобрнаука России осуществляет полномочия учредителя.
2. Педагогические работники ОУ в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных ОУ, имеющих государственную аккредитацию в должностях и на условиях, предусмотренных к настоящему Положению.
4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
5. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом образовательного учреждения.
6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом ОУ. Длительный отпуск заведующей МКДОУ оформляется приказом Минобрнаука России.
7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за время не уменьшилось количество групп детей.
8. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации ОУ.
9. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом или по согласованию с администрацией ОУ переносится на другой срок.

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

Основание: Приказ Министерства Образования Российской Федерации от 07.12.2000 года

Согласовано:
Председатель
Профсоюзного комитета
МКДОУ №14 «Солнышко»
Дырда Н.Г. 

Утверждаю:
Заведующая
МКДОУ №14 «Солнышко»
Парфёнова Т.И. 

**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения №14
«Солнышко»**

I. Общие положения

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МОУ детский сад и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (МОУ детский сад), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив МОУ детский сад по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МОУ детский сад, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Правила утверждает работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 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.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ 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.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ)

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ, при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства. В том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. 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 (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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.

2.3.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.4. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.7. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.8. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

повзввшегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по окончании этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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 работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

5) отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

9) участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

2) соблюдать требования по охране труда и требования по пожарной безопасности, и обеспечению безопасности труда;

3) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4) бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

6) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

7) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

8) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

9) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

10) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

- 1) самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
- 2) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3) повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 4) аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 5) сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 6) дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 7) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

- 1) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;
- 2) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 4) осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 5) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 6) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право на:

- 1) управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 2) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3) ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 4) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 5) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 6) привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 7) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 8) реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.5. Работодатель обязан:

- 1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 2) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5) снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

13) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследование работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за

ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

14) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

15) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

16) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

17) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

18) исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6. Ответственность сторон трудового договора:

3.6.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.6.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.6.5. 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 (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.6.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.6.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.6.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.6.10. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.6.11. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать),

употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается рабочая неделя с пятидневным рабочим днем и двумя выходными. Для сторожей 7 дневным рабочим днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Режим работы руководителя образовательного учреждения, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения определенному локальным актом учреждения.

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

4.1.6. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.7. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.8. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.1.9. Без согласия педагога допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

4.2. Время отдыха

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи после того, как подопечные поели и легли в кровать для сна.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

56 календарных дней для педагогических работников, 42 календарных дней и 28 календарных дня для остальных работников;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем)

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (учителю-логопеду).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3 календарных дней.

4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

4.2.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.12. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

4.2.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

(объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой и др.)

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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:

замечание; выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть

проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (п. 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Настоящие Правила внутреннего распорядка вывешиваются в помещении детского сада № 14 на видном месте.

Заведующий МКДОУ № 14 «Солнышко» _____ Т.И. Парфенова

Председатель профкома МКДОУ № 14 «Солнышко» _____ Г.Н. Дырда

Открытие в
и прохождение
д 4 сцене
(взаимство
темные нора)

Задание

10. Вспомогательная
№ 14
Т. 21/

