

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Солнышко»
на 2022-2024 годы

От работодателя:

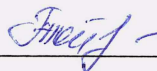
Заведующий МБДОУ «ДСОВ
«Солнышко»



Давыдова Е.В.

От работников:

Председатель Профсоюза
«ДСОВ «Солнышко»

 /Райлян А.С.

Администрация Октябрьского района
Отдел экономического анализа, прогнозирования
и обеспечения охраны труда
Управления экономического развития
Коллективный договор (соглашение) зарегистрирован (о)
«14» апреля 2022г.
Регистрационный № 389
Специалист-экономист
Г.У. Усманов
(Должность, подпись, Ф.И.О.)

пгт. Октябрьское

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «СОЛНЫШКО»
пгт. Октябрьское**

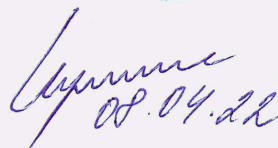
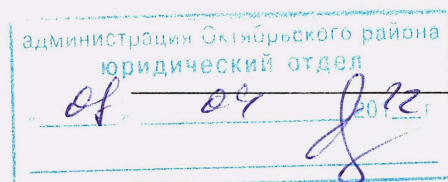
Специалист-эксперт отдела
экономического анализа, прогнозирования
и обеспечения охраны труда
Управления экономического развития



Е.Ю. Кузнецова
21.02.2022

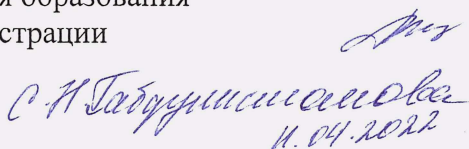
Юридический отдел

Заместитель главы Октябрьского района
по экономике, финансам,
председатель Комитета
по управлению муниципальными
финансами



Н.Г. Куikliна

Заместитель главы Октябрьского района по социальным
вопросам, начальник Управления образования
и молодежной политики администрации
Октябрьского района



Т.Б. Киселева

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1	Общие положения	3 страница
Раздел 2	Трудовой договор	4 страница
Раздел 3	Заключение трудового договора	5 страница
Раздел 4	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	11 страница
Раздел 5	Обеспечение занятости	11 страница
Раздел 6	Рабочее время	12 страница
Раздел 7	Время отдыха	13 страница
Раздел 8	Отпуска	13 страница
Раздел 9	Оплата труда	15 страница
Раздел 10	Гарантии и компенсации	15 страница
Раздел 11	Условия и охрана труда	18 страница
Раздел 12	Гарантия деятельности представительного органа работников организации	19 страница
Раздел 13	Гарантии профсоюзной деятельности	20 страница
Раздел 14	Обязательства первичной профсоюзной организации	21 страница
Раздел 15	Заключительные положения	22 страница
Раздел 16	Перечень приложений	22 страница

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» (далее – организация) в лице заведующего Давыдовой Елены Вениаминовны (далее - работодатель), с одной стороны и работниками, в лице председателя профсоюзной организации Райлян Алёны Сергеевны, с другой стороны.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» (далее - организация).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;
- Трехстороннее соглашение между администрацией Октябрьского района, объединением работодателей Октябрьского района и профсоюзными организациями Октябрьского района на 2022-2024 годы;
- Устав организации.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установления 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.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе работающих по совместительству.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней со дня его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (статья 43 ТК РФ).

1.6. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (статья 43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном ТК РФ (статья 38 ТК РФ).

1.13. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами (статья 43 ТК РФ).

1.14. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2. Трудовой договор

Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки (далее - трудовой договор). Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В отношении каждого работника уточняются и конкретизируются его трудовые функции, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, установлен размер вознаграждения, а также размер поощрения за достижение коллективных результатов труда. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

Сторонами трудового договора, заключаемого в организации являются работодатель и работник.

2.1. Согласно статье 58 ТК РФ трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2. Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьёй 59 ТК РФ.

2.3. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник предупреждается 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 (статья 79 ТК РФ).

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (статья 60 ТК РФ).

2.8. С работником могут заключаться трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы как в организации (внутреннее совместительство) так и у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1 ТК РФ).

2.9. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

2.10. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются руководителем организации, и оформляется приказом, с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а руководитель организации - досрочно отменить приказ о её выполнении.

2.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем организации. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.12. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (статья 61 ТК РФ).

2.13. По письменному заявлению работника, работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с его работой (статья 62 ТК РФ):

- приказ о приеме на работу, приказы о переводах на другую работу, приказ об увольнении с работы;
- выписки из трудовой книжки;
- справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое.

2.14. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

3. Заключение трудового договора

3.1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (статья 63 ТК РФ).

3.2. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. (статья 64 ТК РФ).

3.3. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы (статья 64.1 ТК РФ).

3.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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; справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

3.4.1. В отдельных случаях может предусматриваться предъявление при заключении трудового договора дополнительных документов, а именно:

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- справку с последнего места работы о процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (статья 317 ТК РФ);
- справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год (приложение № 1 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.01.2011 № 4н);
- медицинское заключение о состоянии здоровья (личную медицинскую книжку установленного образца);
- свидетельство о браке или свидетельство о расторжении брака.

3.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в закрытом сейфе рабочего кабинета специалиста по кадрам организации. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. 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 (статья 67 ТК РФ).

3.7. 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. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

3.8. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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.

3.10. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая в организации, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных в данном пункте, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (статья 72.2. ТК РФ).

3.11. Работника, у которого имеется медицинское заключение, выданное в порядке, установленном федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу в учреждении, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (статья 73 ТК РФ).

3.12. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в организации отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.13. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

3.14. Трудовой договор с работниками организации, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ. Руководитель организации имеет право с письменного согласия работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

3.15. 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, руководитель организации обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (статья 74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то руководитель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в организации 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 руководитель организации обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной организации.

3.16. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

3.17. В случае, когда причины, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель организации, в целях сохранения рабочих мест, имеет право с учетом мнения профсоюза 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.

3.18. 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.

3.19. При смене собственника имущества организации новый собственник, не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности, имеет право расторгнуть трудовой договор с работодателем организации, его заместителями и главным бухгалтером. Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации (статья 75 ТК РФ).

3.20. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

3.21. В соответствии со статьей 76 ТК РФ работодатель организации обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося 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);
- 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.

3.22. Работодатель организации отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.23. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.24. Прием на работу оформляется приказом работодателя организации, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель организации обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (статья 68 ТК РФ).

3.25. Перед началом работы работник должен пройти медицинский осмотр (обследование) и сделать отметку в личной медицинской книжке о допуске к работе (статья 69 ТК РФ).

3.26. Перед допуском к работе вновь поступившего работника работодатель организации обязан ознакомить работника с условиями работы, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности; ответственный работник должен проинструктировать работника с правилами техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

3.27. В соответствии с приказом о приеме на работу ответственный работник организации обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной (согласно приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»), (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (не оформляется), и (или) не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа, предоставить сведения о трудовой деятельности в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации (согласно постановлению Правительства РФ от 26.04.2020 № 590 «Об особенностях порядка и сроках представления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности застрахованных лиц»).

3.28. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы (статья 70 ТК РФ).

3.29. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов организации.

3.30. 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

– лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.31. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для работодателя организации и его заместителей, главного бухгалтера шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3.32. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

3.33. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.34. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя организации работник имеет право обжаловать в суде (статья 71 ТК РФ).

3.35. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

3.36. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководителя организации в письменной форме за три дня.

3.37. Работники имеют право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совмещение) и (или) у другого работодателя (внешнее совмещение). В трудовом договоре обязательно должно быть указание на то, что работа является по совместительству.

3.38. При приеме на работу в организацию по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний (педагогические работники), руководитель организации имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий (статья 283 ТК РФ).

3.39. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (статья 284 ТК РФ).

3.40. Работникам, работающим в организации по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (статья 286 ТК РФ).

3.41. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с работником, работающим по совместительству в организации, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем руководитель организации в письменной форме предупреждает работника, работающего по

совместительству в организации не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (статья 288 ТК РФ).

4. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

4.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд МБДОУ «ДСОВ «Солнышко».

4.2. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации на каждый календарный год.

4.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации) работников;
- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы;
- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

5. Обеспечение занятости

5.1. Информация о возможном массовом высвобождении работников предоставляется в службу занятости не менее чем за три месяца (статья 81 ТК РФ). Стороны договорились, что применительно к данной организации высвобождение является массовым, если сокращается 50% от общего числа или более работников.

5.2. Работодатель предоставляет работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности и штата работников, время для поиска новой работы, с сохранением заработной платы до наступления срока расторжения трудового договора, 2 часа в неделю.

5.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 15 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;

- молодые специалисты, имеющие стаж работы менее 1 года.
- 5.4. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери (отцы) при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет), а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации.
- 5.5. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
- 5.6. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180, 318 ТК РФ).

6. Рабочее время

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

6.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, для работников организации устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов - для женщин, 40 часов - для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.2. Руководитель организации организует учёт рабочего времени и его использования всеми работниками. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом работодателя, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый рабочий день.

6.3. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ) для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

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

6.5. Педагогический состав возрастных групп (воспитатели) работает 36 часов в неделю в две смены по графику, утверждённому приказом работодателя.

6.6. Прочий педагогический персонал работает по графику, утверждённому работодателем исходя из нормативного количества часов:

6.6.1. инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;

6.6.2. музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;

6.6.3. учитель-логопед - 20 часов в неделю.

6.7. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.8. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 97 ТК РФ).

6.9. Специалист по кадрам ведет учёт времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

7. Время отдыха

Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.1. Видами времени отдыха являются (статья 107 ТК РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

7.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

7.3. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

7.4. Согласно статье 112 ТК РФ устанавливаются нерабочие праздничные дни.

7.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ.

7.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

7.8. 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.

7.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

8. Отпуска

8.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ).

8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется категориям работников указанных в приложение №1 к коллективному договору.

8.3. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется педагогическим работникам, руководителю организации, заместителю руководителя по воспитательной и методической работе.

Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется учителю-логопеду. Ежегодные удлиненные основные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

8.4. Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

8.5. В организации предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (статья 321 ТК РФ);
- работникам с ненормированным рабочим днём (приложение №1);
- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (перечень должностей работников указан в приложении № 1).

8.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом руководителя организации с учетом мотивированного мнения председателя профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года. График ежегодных отпусков доводится работодателем до сведения работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (статья 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией с учетом положений статьи 126 ТК РФ и финансовой возможности организации.

8.67. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

8.8. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. (статья 335 ТК РФ).

8.9. 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 (статья 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (без учета времени на дорогу) - до 5 календарных дней.

8.10. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных статьей 128 ТК РФ.

9. Оплата труда

9.1. Оплата труда работников организации осуществляется на основе Положения об оплате труда, разработанного в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского района, Межотраслевым тарифным соглашением между администрацией Октябрьского района и районными профессиональными союзами бюджетной сферы Октябрьского района.

9.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 и 5 числа месяца. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

9.3. Должностной оклад руководителя, его заместителей определяется путем произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

9.4. Должностные оклады специалистов (педагогический состав) определяются путем произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

9.5. Должностные оклады прочих специалистов определяются путем произведения базового оклада, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, увеличенной на единицу.

9.6. Должностные оклады служащих определяются путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициента специфики работы, увеличенной на единицу.

9.7. Оплата труда рабочих определяется путем произведения базового оклада, тарифной сетки, суммы коэффициента специфики, увеличенной на единицу.

9.8. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых ниже указанного уровня, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

9.9. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда (статья 147 ТК РФ).

9.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель и главный бухгалтер.

10. Гарантии и компенсации

10.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Октябрьского района.

10.2. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается ежемесячная надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Размер указанной выплаты составляет 50 рублей. Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка. На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

10.3. Педагоги не менее 25 лет осуществляющие педагогическую деятельность в учреждениях для детей, независимо от их возраста, имеют право на досрочное назначение пенсии.

10.4. Работникам организации один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с Порядком формирования фонда оплаты труда организации.

Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику, является приказ руководителя организации.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании письменного заявления работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 1,4 должностных оклада работника, тарифных ставок с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

При расчете единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого педагогическим работникам, работающим в организации учитывается должностной оклад по основной занимаемой должности и по дополнительной педагогической работе, предусмотренной в тарификационном списке организации.

В случае выполнения дополнительной работы на условиях внутреннего совместительства работникам организации групп персонала «Специалисты», «Служащие», «Рабочие», кроме педагогических работников, размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется из должностного оклада, тарифной ставки по всем занимаемым должностям у одного работодателя, но не более чем на одну ставку.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, вновь принятому на работу, не отработавшему полный календарный год.

При этом единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается, если у таких работников имеется заработанный отпуск в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за «виновные действия».

10.5. Выплаты, связанные со служебными командировками работникам организации финансируются за счет средств бюджета Октябрьского района в рамках лимитирования расходования средств бюджета района на возмещение командировочных расходов и производятся в соответствии с Порядком возмещения расходов, связанных со служебными командировками, руководителям и работникам муниципальных учреждений Октябрьского района, утвержденным постановлением администрации Октябрьского района.

10.6. Работникам организации, при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда, в пределах доведенной субсидии на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по приказу работодателя, может производиться единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам.

Выплата премии производится:

- руководителю – на основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района,
- работникам – на основании приказа руководителя.

Перечень юбилейных и праздничных дат

№ п/п	Наименование события
Юбилейные даты	

1.	Юбилейная дата образовательной организации
2.	Юбилейная дата работника организации
Праздничные даты	
1.	Профессиональный праздник «День воспитателя и дошкольных работников»

10.7. Единовременное премирование работников к юбилейным датам организации и профессиональным праздникам осуществляется работникам, состоящим в списочном составе на юбилейную дату и дату профессионального праздника. Юбилейной датой организации считается дата 25 лет со дня образования и далее через каждые 5 лет.

Выплата единовременной премии не производится в случаях, когда работник:

- находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
- находится в длительном отпуске (более 2-х месяцев) без сохранения заработной платы;
- принят на работу по совместительству;
- заключил срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников организации, включая руководителя, и не может превышать 10 тысяч рублей.

Единовременная премия выплачивается по согласованию с Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района работникам организации, состоящим в списочном составе на дату издания распорядительного документа, за исключением работников, находящихся в отпуске более одного месяца без сохранения денежного содержания, а также в отпуске по уходу за ребенком.

Работникам, заключившим срочный трудовой договор, премия не выплачивается, кроме случаев, когда срочный трудовой договор заключен на периоды нахождения другого работника в отпуске по уходу за ребенком.

10.8. Единовременное премирование к юбилейным датам производится работникам, проработавшим в образовательной организации 10 и более лет, в связи с достижением работником возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет в размере 10 000 рублей.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату к юбилейным датам, включаются, в том числе, периоды работы в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

10.9. Работникам компенсируются расходы, связанные с переездом, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность, в связи с расторжением трудового договора. Размер, условия и порядок компенсации устанавливаются решением Думы Октябрьского района в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

10.10. Работникам организации предусматриваются следующие выплаты:

10.10.1. оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер;

10.10.2. оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей;

10.10.3. оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника - 10000 рублей.

10.11. Работающим женщинам и другим лицам с семейными обязанностями предоставляются следующие социальные льготы:

10.11.1. Выплату работнику (матери, отцу), находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, ежемесячного пособия.

11. Условия и охрана труда

11.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- 11.1.1. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников организации.
- 11.1.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных перечнем мероприятий по охране труда, согласно приложению № 2.
- 11.1.3. Провести специальную оценку условий труда.
- 11.1.4. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, специалистов, руководящих работников организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
- 11.1.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр, согласно приложению № 3.
- 11.2. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:
- 11.2.1. Дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей, указанных в приложении № 1;
- 11.2.2. Доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно приложению № 4.
- 11.3. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 11.4. Ввести обязательное за счет средств организации медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 11.5. Совместно с уполномоченным трудового коллектива организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и выполнением плана мероприятий по охране труда.
- 11.6. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с уполномоченными трудового коллектива организации, совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в организации и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
- 11.7. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах.
- 11.8. Политика Организации в области профилактики ВИЧ/СПИДа в сфере труда.
- 11.8.1. Организация определяет основные направления работы:
- профилактика ВИЧ/СПИДа, предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции посредством информационно-образовательной кампании (распространение тематической информации и информационных материалов);
 - включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажа по охране труда;
 - управление последствиями ВИЧ/СПИДа в сфере труда и ослабление его воздействия;
 - борьба со стигматизацией и дискриминацией работников, живущих с ВИЧ, признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;
 - консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявление);
 - регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками Организации (работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными, будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение соответствующего гибкого графика работы или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная

занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством Российской Федерации);

– доступ к лечению и уходу (создание благоприятных рабочих условий чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами; оказание помощи в вопросах получения соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства, помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги).

11.8.2. Основные принципы работы Организации:

- признание ВИЧ-СПИДа проблемой, связанной с каждым рабочим местом;
- недопустимость дискриминации;
- безопасная для здоровья производственная среда;
- социальный диалог;
- конфиденциальность;
- продолжение трудовых отношений;
- профилактика ВИЧ-инфекции;
- поддержка инфицированного работника.

12. Гарантии деятельности представительного органа работников организации

12.1. Работодатель выполняет обязанности по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.2. Работодатель предоставляет в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности учреждения (информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам) для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего Договора.

12.3. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения.

12.4. Стороны договорились о том, что:

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

12.4.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

12.4.3. Работодатель принимает решения с учетом и мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

12.4.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

12.4.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

12.4.6. Работодатель за счет фондов стимулирования (выплаты компенсационного характера) производит ежемесячные надбавки председателю первичной профсоюзной организации в размере 5 % от должностного оклада работника, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

12.4.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями. В случае если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

12.4.8. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ «ДСОВ «Солнышко».

12.4.9. Члены профсоюза включаются в состав комиссий МБДОУ «ДСОВ «Солнышко» по специальной оценке условий труда, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников.

12.4.10. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюза рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение и работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

12.4.11. Рассматривают совместно вопросы, связанные с социально-экономическими и трудовыми правами работников МБДОУ «ДСОВ «Солнышко».

12.4.12. Осуществляют меры по снижению социальной напряженности в коллективе работников МБДОУ «ДСОВ «Солнышко», руководствуясь действующим законодательством и Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

Раздел 14. Обязательства первичной профсоюзной организации

14. Первичная профсоюзная организация обязуется:

14.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и

гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1% из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

14.3. Осуществлять контроль и защиту прав работников в части своевременной выдачи заработной платы, окончательного расчета в случае увольнения.

14.4. Осуществлять 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.

14.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

14.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

14.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14.9. Участвовать в работе комиссий МБДОУ «ДСОВ «Солнышко» по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

14.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения специальной оценки условий труда, охране труда.

14.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБДОУ «ДСОВ «Солнышко».

14.12. Своевременно сообщать администрации МБДОУ «ДСОВ «Солнышко» о случаях нарушения трудового законодательства работниками МБДОУ.

14.13. Совместно с администрацией МБДОУ «ДСОВ «Солнышко» организовывать работы по улучшению условий охраны труда.

14.14. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников организаций.

14.15. Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

14.16. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

15. Заключительные положения

15.1. Стороны совместно:

15.1.1. Разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

15.1.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

15.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

15.3. В случае нарушения или невыполнения коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

15.4. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

15.5. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

15.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

15.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем организации для прохождения уведомительной регистрации в соответствии с установленным администрацией Октябрьского района Порядком.

15.8. Коллективный договор между работодателем и работниками организации подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

16. Приложения к коллективному договору

1. Приложение № 1 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на ежегодный оплачиваемый отпуск.
2. Приложение № 2 Перечень мероприятий по охране труда.
3. Приложение № 3 Перечень профессий и должностей, при выполнении которых обязательно проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры.
4. Приложение № 4 Перечень должностей и профессий на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, имеющими право на доплаты.
5. Приложение № 5 Перечень профессий и должностей, при работе, на которых выдается бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Солнышко»:

/ Е.В. Давыдова



Председатель ППО
«ДСОВ «Солнышко»:

/ А.С. Райлян

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ЕЖЕГОДНЫЙ
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность основного оплачиваемого отпуска	За работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера	Продолжительность отпуска работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день
1.	Заведующий	42	16		7
2.	Заместитель заведующего по ВМР	42	16		6
3.	Заместитель заведующего по АХД	28	16		6
4.	Заместитель заведующего по безопасности	28	16		6
5.	Главный бухгалтер	28	16		6
6.	Шеф-повар	28	16		
7.	Воспитатель	42	16		
8.	Музыкальный руководитель	42	16		
9.	Педагог дополнительного образования	42	16		
10.	Педагог-психолог	42	16		
11.	Инструктор по физической культуре	42	16		
12.	Учитель-логопед	56	16		
13.	Бухгалтер	28	16		
14.	Специалист по управлению персоналом	28	16		
15.	Специалист по управлению документации в организации	28	16		
16.	Специалист в сфере закупок	28	16		
17.	Младший воспитатель	28	16		
18.	Повар	28	16	7	
19.	Кладовщик	28	16		
20.	Кухонный рабочий	28	16		
21.	Уборщик служебных помещений	28	16		

22.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	28	16		
23.	Экономист				
24.	Водитель автомобиля	28	16		4
25.	Уборщик территории	28	16		
26.	Грузчик	28	16		
27.	Кастелянша	28	16		
28.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	28	16		

Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Солнышко»:



/ Е.В. Давыдова

Председатель ППО
«ДСОВ «Солнышко»:

/ А.С. Райлян

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные за выполнение	Примечание
1.	Подготовка детского сада к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятия мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	До 1 сентября	Заведующий, зам. зав. по АХД	
2.	Подписание акта о приемке учреждения.	до 1 сентября	Заведующий, зам. зав. по АХД	
3.	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих.	Не реже одного раза в 5 лет	Заведующий	
4.	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учреждении.	Не реже одного раза в 5 лет	Заведующий	
5.	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов УО, государственного надзора и технической инспекции труда.	В течение года	Специалист в области ОТ и ТБ	
7.	Измерение сопротивления изоляции электроустановок, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов, шума, замер освещенности, наличия радиации в	Один раз в 5 лет	Заведующий, зам. по АХД	

	групповых в соответствии с правилами и нормами.			
8.	Обучение работников учреждения по охране труда и техническому минимуму.	Один раз в 2 года	Заведующий	
9.	Обеспечение специальной одежды обслуживающего персонала, рабочих.	По мере необходимости	Зам. по АХД	
10.	Контроль за исправностью оборудования в пищеблоке, прачечной, буфетных.	В течение года	Зам. по АХД	
11.	Проверка наличия (обновления) инструкций по ОТ и наглядной агитации в учреждении.	1 раз в год	Специалист в области ОТ и ТБ	
12.	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов.	В течение года	Зам. по АХД	

Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Солнышко»:



/ Е.В. Давыдова

Председатель ППО
«ДСОВ «Солнышко»:

А.С. Райлян

/ А.С. Райлян

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ОБЯЗАТЕЛЬНО
ПРОВОДЯТСЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ
МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ**


№ п/п	Наименование должности	Краткость прохождения м/о
1.	Заведующий	1 раз в год
2.	Заместитель заведующего по ВМР	1 раз в год
3.	Заместитель заведующего по АХД	1 раз в год
4.	Шеф-повар	1 раз в год
5.	Главный бухгалтер	1 раз в год
6.	Воспитатель	1 раз в год
7.	Музыкальный руководитель	1 раз в год
8.	Педагог-психолог	1 раз в год
9.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год
10.	Учитель-логопед	1 раз в год
11.	Бухгалтер	1 раз в год
12.	Специалист по управлению персоналом	1 раз в год
13.	Специалист по управлению документации в организации	1 раз в год
14.	Младший воспитатель	1 раз в год
15.	Повар	1 раз в год
16.	Кладовщик	1 раз в год
17.	Кухонный рабочий	1 раз в год
18.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
19.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	1 раз в год
20.	Специалист в сфере закупок	1 раз в год
21.	Заместитель заведующего по безопасности	1 раз в год
22.	Водитель автомобиля	1 раз в год
23.	Уборщик территории	1 раз в год
24.	Грузчик	1 раз в год
25.	Кастелянша	1 раз в год
26.	Экономист	1 раз в год
27.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1 раз в год
28.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год

Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Солнышко»



Е.В. Давыдова

Председатель ППО
«ДСОВ «Солнышко»:

 / А.С. Райлян

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ
НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ И ИНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
ИМЕЮЩИМИ ПРАВО НА ДОПЛАТЫ**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Размер доплаты в процентах к должностному окладу
1.	Уборщик служебных помещений	4% от базового оклада (основание Раздел VI главы 21, статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации)
2.	Грузчик	
3.	Кухонный рабочий	
4.	Повар	
5.	Младший воспитатель	
6.	Водитель автомобиля	

Перечень должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливается по результатам проведения специальной оценке условий труда и аттестации рабочих мест

Если работники до введения нового положения об оплате труда получали указанные доплаты, то работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда по условиям труда и продолжает выплату доплат.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами, специальной оценки условий труда по условиям труда или заключение государственной экспертизы условий труда, доплаты работникам не устанавливаются.

Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Солнышко»:



/ Е.В. Давыдова

Председатель ППО
«ДСОВ «Солнышко»:

/ А.С. Райлян

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРИ РАБОТЕ, НА КОТОРЫХ ВЫДАЁТСЯ
БЕСПЛАТНО СПЕЦИАЛЬНАЯ ОДЕЖДА, СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБУВЬ И ДРУГИЕ
СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Срок носки в месяцах (неделя)
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный При мытье мест общественного пользования дополнительно: Перчатки резиновые	24 1 неделя
	Халат хлопчатобумажный При мытье мест общественного пользования дополнительно: Перчатки резиновые	24 1 неделя
Уборщик территории	Костюм х/б и халат х/б Перчатки х/б	24 1 неделя
	Халат х/б Костюм х/б Перчатки х/б	36 36 1 неделя
Повар	Халат х/б	24
	Костюм поварской	24
	Фартук с нагрудником	24
	Перчатки резиновые	1
	Головной убор	24
Младший воспитатель	Халат х/б	24
	Халат для уборки помещения	24
	Халат для уборки туалета	24
	Перчатки резиновые	1 неделя
	Головной убор	24

Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Солнышко»»



/ Е.В. Давыдова

Председатель ППО
«ДСОВ «Солнышко»»:

А.С. Райлян

/ А.С. Райлян

Пронумеровано и прошито
17 (семнадцать) листов
специалист-эксперт отдела экономического
анализа, прогнозирования
и обеспечения охраны труда
Е.Ю. Кузнецова

