

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ
САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «РОДНИЧОК»
КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок»

Курского района Курской области)

305502, Курская область, Курский район, п. Маршала Жукова, квартал 3-й,
дом 19. тел: 8(4712)72-02-08, kur-dsrodnichok@mail.ru

сайт: www.kur-dsrod.ru

ОКПО 13438643 ОГРН 1024600617975 ИНН 4611013561 КПП 461101001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад
комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области**

на 2024-2026 годы

От работодателя:
Заведующий МБДОУ


Ю.В. Шестиперова
(подпись)
«13» 04 2024 г.

От работников:
Председатель
Профсоюзного комитета МБДОУ


О.В. Бутырских
(подпись)
«15» 04 2024 г.

Курск 2024 г.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Региональным отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области на 2015-2017 годы, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по регулированию социально-трудовых отношений в учреждении, учёту профессиональных интересов, установлению дополнительных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствии с особенностями деятельности и финансовыми возможностями учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора (далее - стороны) являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области в лице его представителя – заведующего Шестиперовой Ю.В. (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

1.13. В целях развития социального партнёрства Стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Срок полномочий комиссии - срок действия коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

1.14. Стороны определяют следующие формы участия в управлении учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения (согласование) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие с составе коллегиальных органов управления образовательной организацией (ч. 3 ст. 16 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.15. Соблюдение порядка учёта мнения профсоюзного комитета, как полномочного представителя работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в порядке, предусмотренном ст.ст. 371, 372 ТК РФ.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о компенсационных выплатах, премировании, материальной помощи, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 4) положение о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 5) соглашение по охране труда;
- б) положение о защите персональных данных работников;

- 7) план аттестации, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- 8) положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
- 9) график рабочего времени;
- 10) список должностей работников, которым по условиям труда необходимо проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования);
- 11) согласование (учет мнения) представительного органа работников;
- 12) порядок учета мнения выборного профсоюзного органа;
- 13) форма расчетного листка;
- 14) образец трудового договора с педагогическими и иными работниками, дополнительные соглашения.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2024г.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным, территориальным отраслевым соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

В случае изменения условий трудового договора заключается дополнительное соглашение. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБДОУ с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки не может превышать 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую и воспитательную работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по

согласованию) профкома. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Окончательное распределение учебной нагрузки, составление тарификационных списков на новый учебный год должно быть завершено в МБДОУ не позднее 5 сентября текущего года.

2.6. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается и тарифицируется на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.7. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. При установлении воспитателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность. Объем педагогической нагрузки, установленный воспитателям и педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- изменения организационных или технологических условий труда (проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения и т.д.) при продолжении работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ);

- уменьшения или увеличения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

в) а также в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

2.10. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны считают необходимым:

3.1. Продолжить работу по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276.

3.2. Работодатель с учетом пожеланий и запросов профессионального роста работника, мотивированного мнения (по согласованию) профкома определяет формы, место, сроки профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в пять лет реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем, в котором, в том числе, определяются гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Предоставлять возможности для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.2. Проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, один раз в пять лет. Данному виду аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в данной должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет.

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

3.3.3. Создавать условия для прохождения аттестации педагогическим работникам, изъявившим желание повышения или подтверждения квалификационной категории; при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности – обеспечивать за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые; а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, при условии направления их на обучение в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работниками и работодателем в письменной форме в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (массовым является сокращение от 5 и более человек), не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

Увольнение председателей, их заместителей выборных профсоюзных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

4.3. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным графиком образовательного учреждения на учебный год, графиком рабочего времени, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также трудовым договором, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию) и являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных нормативными документами.

5.4. С целью сохранения кадрового потенциала педагогических работников работодатель может использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профкомом и с согласия работника с предупреждением об этом работника не позднее, чем за 2 месяца.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ).

5.6. Продолжительность рабочей недели – пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией» (ст.126 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять работникам отпуск при наличии финансовых средств - с сохранением заработной платы, при отсутствии - без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней и членам профкома - до 5 календарных дней;

5.11.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Положением о порядке и условиях представления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до 1 года, утвержденным учредителем с учетом мнения (по согласованию) профкома и (или) Уставом учреждения

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, время дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни работников, непосредственно связанных с обеспечением жизнедеятельности учреждения, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны считают необходимым:

6.1.1. Добиваться увеличения фонда оплаты труда, повышения заработной платы работников, доведения средней заработной платы педагогических работников учреждения до уровня не ниже средней заработной платы работников, занятых в сфере экономики Курской области.

6.1.2. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию отраслевой системы оплаты труда работников в части изменения соотношения тарифной и надтарифной частей, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда и др.

6.2. Стороны исходят из того, что:

6.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области, разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников учреждений образования, подведомственных управлению по делам образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области, утвержденного Решением Представительного Собрания Курского района Курской области от 10.09.2015 г. № 10-3-69.

6.2.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

6.2.3. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 25 число текущего периода, за вторую половину - 10 число следующего месяца.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне этого дня. Работодатель письменно извещает каждого работника о составных частях заработной платы. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

6.2.4. Заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов (окладов), установленных путем отнесения должности к соответствующей ПКГ;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (компенсационные выплаты);

- выплаты стимулирующего характера;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и должностные оклады педагогических работников и иных работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовки и уровня квалификации, которые необходимы

для осуществления соответствующей профессиональной подготовки с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.2.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне на этот период.

6.3. Стороны договорились, что:

6.3.1. работникам могут быть установлены следующие выплаты:

а) компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

б) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за стабильную посещаемость детьми;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.3.2. Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются с учётом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета в Положении об оплате труда, Положении о стимулировании труда работников учреждения, трудовых договорах работников;

6.3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы и в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты, не учитывается.

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

6.5. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится до дня, следующего

после выплаты отпускных (ст. 136 ТК РФ), либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

6.6. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий соглашений, коллективных договоров в соответствии со ст.414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объёме за весь период забастовки.

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

6.8. Педагогическим работникам МБДОУ, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года нагрузка уменьшилась по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, заработная плата до конца учебного года выплачивается:

- за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- за ставку заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку.

6.9. Согласно Положению об оплате труда работников МБДОУ и с учетом содержания Примерного положения об оплате труда работников учреждений образования, подведомственных управлению по делам образования и здравоохранения Администрации Курского района Курской области предоставляется:

- единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости, в том числе досрочно в связи с осуществлением педагогической деятельности (при наличии стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет), или выходом на пенсию по инвалидности, независимо от стажа работ. Данная льгота сохраняется за педагогическими работниками, имеющими десять лет работы при трудоустройстве в другое образовательное учреждение в связи с ликвидацией или реорганизацией;
- оплачиваемый отпуск на 3 месяца для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией; защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию после присвоения учёной степени кандидата, доктора наук производится разовая выплата в размере 3-х должностных окладов (ставок).
- надбавку за выслугу лет медицинским работникам,

6.10. Стороны договорились, что за образовательным учреждением признается право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть использованы на увеличение размера надбавок и выплат стимулирующего характера.

6.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.12. В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» и приказа Минтруда России от 18.02.2013г. № 64 «О методических рекомендациях по разработке органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» предоставляются следующие льготы:

6.12.1. Льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет:

- совмещающим работу с обучением;
- совмещающим работу с воспитанием.

6.12.2. Льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет, сверх установленных законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями:

- предоставление преимущественного права на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время женщинам с детьми до 14 лет;

- предоставление возможности обучения после отпуска по уходу за ребенком с сохранением среднего заработка на период обучения.

6.13. В соответствии с действующим законодательством ст. 134 ТК РФ производить индексацию заработной платы в порядке, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»,

- внедрять и развивать системы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваний, повышения культуры безопасности с целью сохранения здоровья работников согласно примерному перечню ежегодно регулируемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышению их уровней, утвержденному приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н, ст. 209.1.

7.2.2. Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда на календарный год, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и источников финансирования.

7.2.3. Выделять средства в размере не менее 2.0% от фонда оплаты труда и не менее 0.7% от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной

эксплуатацией зданий и сооружений организации, специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведение других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

7.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата 20% сумм страховых взносов из Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви, и других средств индивидуальной защиты, аптечек для оказания первой помощи, проведение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, обучение по охране труда, мероприятия по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

7.2.5. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

7.2.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение безопасным приемам выполнения работы и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда не менее двух раз в течение учебного года (один раз в полугодие).

7.2.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа (вводного и на рабочем месте) и других материалов за счет учреждения.

7.2.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.2.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.2.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.2.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.2.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.2.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.15. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.2.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.2.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

7.2.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

7.2. Профком обязуется:

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

7.3.2. В рамках социального партнерства принимать участие в работе всех комиссий по вопросам охраны труда, развивать систему трёхступенчатого контроля за состоянием охраны труда.

7.3.3. Активизировать работу уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, регулярно проводить проверки условий и охраны труда.

7.3.4. Систематически рассматривать на профсоюзных собраниях, заседаниях профкома вопросы о состоянии охраны труда в образовательном учреждении, готовить предложения в адрес руководителя по улучшению условий труда работников.

7.3.5. Осуществлять контроль за выполнением соглашения по охране труда, мероприятий, предусмотренных коллективным договором, способствовать их реализации.

7.3.6. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза учреждения.

7.3.7. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

VIII. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза

8. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Уставом общеобразовательного учреждения, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

8.1. Стороны обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности как законному представителю интересов работников.

8.2. Работодатель представляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы, другим социально-экономическим вопросам; своевременно рассматривает заявления, обращения, требования и предложения профсоюзного органа и даёт мотивированный ответ.

8.3. Работодатель представляет профсоюзному органу бесплатно необходимые помещения с отоплением и освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний; содействует профсоюзному комитету в использовании информационной системы для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и выполнению коллективного договора, регионального и территориального соглашений.

8.4. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзов, а также других работников не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора перечисление с расчетного счёта учреждения на расчетный счёт профсоюзной организации средств в размере 1%. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

Работа в качестве председателя профсоюзной организации, членов выборного органа, признаётся значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

8.5. Работодатель за счёт средств учреждения может устанавливать членам профсоюза, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнёрстве – председателю первичной профсоюзной организации, другим членам выборного профсоюзного органа, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующую выплату за организацию работ по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательного учреждения в размере до 30% от должностного оклада (ставки з/п).

8.6. Представители выборного профсоюзного органа, согласно решению профкома, входят в состав комиссий: по охране труда, по проверке готовности образовательного учреждения к учебному году и др.

8.7. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства руководителя и его заместителей в уставную деятельность профсоюзной организации.

8.8. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзной организации, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда и учебы в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3 ТК РФ).

8.9. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации учреждения, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) председателя, заместителя, членов профкома, не освобождённых от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

8.10. Работникам, принявшим решение о добровольном участии в специальной военной операции на территориях донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, участникам специальной военной операции, Работодатель обязуется:

не устанавливать испытательный срок при приеме на работу;

сохранять за работником рабочее место на период нахождения его в числе добровольцев, участвующих в специальной военной операции;

предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата работников.

IX. Обязательства первичной профсоюзной организации

9. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

9.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

9.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

9.3. Содействует профессиональному росту педагогических работников, улучшению условий труда, быта, оздоровление работников и их детей; развитию инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.

9.4. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.5. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в

пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.

9.6. Оказывает материальную помощь членам профсоюза в связи с продолжительной болезнью или несчастным случаем в семье, др. обстоятельствами.

9.7. На долевых началах финансирует участников конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

9.8. Оказывает помощь членам профсоюза в приобретении санаторных путёвок.

9.9. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

9.11. Использует все имеющиеся возможности для наиболее полного информирования членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников МБДОУ.

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлений к наградам работников МБДОУ.

Х. Меры социальной поддержки для лиц с социальными обязанностями, многодетных родителей и их детей.

10. Предоставление возможности женщинам наблюдаться у врача-специалиста в период беременности и родов.

10.1. Обеспечение детей работников подарками к праздникам (Новый год, День защиты детей и т.д.).

10.2. Организация спортивно-массовых мероприятий, способствующих укреплению семейных ценностей (совместные занятия в секциях, кружках, совместные турпоездки, походы, велопробеги, лыжные кроссы, турниры, конкурсы, спартакиады и т.п. с привлечением семейных команд).

10.3. Проведение корпоративных мероприятий, посвященных «Дню семьи, любви и верности», «Дню матери», «Дню отца».

10.4. Чествование в организации работников, имеющих 3-х и более детей, состоящих в браке 25 и более лет, трудовых династий, работающих в организации.

10.5. Предоставление родителям дополнительного отпуска продолжительностью не менее одного календарного дня с сохранением заработной платы в период празднования Дня Знаний (1 сентября), «последнего звонка», призыва детей на воинскую службу (проводы в армию), свадьбы детей и т.д.

10.6. Предоставление родителям дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в продолжение ежегодного основного оплачиваемого отпуска в период школьных каникул детей до достижения ими 18 лет (вне зависимости от количества детей).

10.7. Предоставление по желанию супруга ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам (вне зависимости от количества детей).

10.8. Возможность работникам-многодетным родителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и после выхода из него учиться, получить профессию, повышать квалификацию.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

XII. Заключительные положения.

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2026 года включительно.

12.2. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-ех месяцев до окончания срока действия данного договора.

Согласовано с профсоюзным
комитетом
протокол от «__»_____2024 г. № __
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____(Бутырских О.В.)

Утверждаю:
приказ от «__»_____2024 г. № __
Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Родничок»
Курского района Курской области
_____(Шестиперова Ю.В.)

Правила внутреннего трудового распорядка

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Родничок» Курского района Курской области

І. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию 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 в данном образовательном учреждении.

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 её 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. 46 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;
- медицинскую справку об отсутствии заболеваний, препятствующих педагогической работе с детьми.

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) и справку об отсутствии судимости.

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.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 9 ст. 51 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании»).

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 (ч. 4 ст. 64 ТК РФ)

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 классов-комплектов, 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 работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом

договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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), 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 может иметь место 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 завершении 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 классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. 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).

2.4.11. 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, 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:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и

обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

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

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу достоверные документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на 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);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. 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;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

3.6.12. 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;

3.6.13. 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 (обследований) 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);

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

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. 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.

3.7.2. 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.

3.7.3. 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.

3.7.4. 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.

3.7.5. 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 невыплаченных 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.

3.7.6. 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.

3.7.7. 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.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;
отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

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

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества, кроме тех, которые необходимы для осуществления учебного процесса.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности,

соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для воспитанников.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

4.1.8. Периоды зимних и летних каникул, установленных для воспитанников учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала определяется в соответствии с трудовым законодательством и устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели.

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

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего по ХР, заместитель заведующего по ВМР.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатели, повара, учителя-логопеды, музыкальные руководители.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению непосредственно образовательную деятельность и график работы;
- отменять, удлинять, или сокращать непосредственно образовательную деятельность и перерывы между ней;
- посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ по согласованию с Администрацией.

4.1.16. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не

превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.17. 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.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.18. 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.

4.1.19. 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.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов дополнительного образования:

4.2.1. Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов дополнительного образования производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогов дополнительного образования, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагога дополнительного образования, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагога дополнительного образования, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов дополнительного образования объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

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

4.3. Время отдыха:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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 не устанавливается.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно графика работы.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.3.4. 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.

4.3.5. 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).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) 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.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителю-логопеду предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

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.

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 14 дней.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию 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. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. 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;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.3.14. 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.

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

4.3.16. 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.

4.3.17. 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, награждает грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. Поощрения применяются администрацией совместные или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом. Поощрения объявляются приказом руководителя МБДОУ и доводятся до сведения коллектива, записи о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника.

5.3. 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 (филиала, представительства), 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 (филиала, представительства), 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 воспитанников (пункт 3 ст. 47 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.

Пропиувано, пронумеровано

сржк сржк (44) ЛИСТОВ

Иванов Иван Иванович

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
Регистрационный № *0816*
г. *10. шоссе 24*
г. *Калуга*