

Юридический адрес работодателя:
630068, г. Новосибирск,
Ул. Шукшина, 5/2
т./ф. 338-86-53

Принят на общем собрании
количество работников 55
протокол № 52
« 10 » ноября 2023 г.

Представитель работодателя-
Заведующий
Анохина О.В.
«10» ноября 2023 г.




Представитель работников-
председатель первичной профсоюзной
организации
Лопатина Н.А.
«10» ноября 2023 г.




Коллективный договор

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска
"Детский сад № 447 "Семицветик"

с 10 ноября 2023 г. по 10 ноябрь 2026 г.

Департамент экономики и стратегического
планирования мэрии города Новосибирска
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в Управлении по труду и эффективности
деятельности муниципальных организаций
мэрии города Новосибирска
Регистрационный № 10-23 от 10 11 2023
Начальник А.В. Дуберин
управления (подпись) (инициалы, фамилия)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 447 «Семицветик».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Новосибирской области от 19 декабря 1997 г. N 89-ОЗ "О социальном партнерстве в Новосибирской области";

Областное отраслевое соглашение по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведомстве министерства образования Новосибирской области, на 2023-2025годы;

Соглашение в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска, на 2021 - 2023 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

➤ работодатель в лице его представителя – заведующая (далее – работодатель) Анохина Ольга Валентиновна;

➤ работники МБДОУ № 447 «Семицветик» в лице их представителя –председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) – Лопатина Наталья Александровна.

1.3 Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

➤ Приложение № 1 «Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и осуществлению контроля за выполнением условий коллективного договора»;

➤ Приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ № 447 «Семицветик»;

➤ Приложение № 3«Соглашение по охране труда»;

➤ Приложение №4 «Перечень профессий и должностей работников, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и иными средствами индивидуальной защиты»;

➤ Приложение №5 Перечень локальных актов и документов организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации;

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 447 «Семицветик» (*статья 43 ТК РФ*), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (*статья 43 ТК РФ*).

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (*статья 44 ТК РФ*), с последующим ознакомлением работников под роспись в срок не позднее 10 дней после подписания изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

1.8. Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора (изменения и дополнения), влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.30 КоАП РФ (*предупреждение или административный штраф в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей*).

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей (*статья 51 ТК РФ*).

1.10. Помимо требований ТК РФ по обязательному принятию локальных актов, принимаемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, утвердить перечень дополнительных локальных нормативных актов образовательной организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 5 к коллективному договору) в соответствии с порядком, установленным статьей 372 ТК РФ.

1.11. Стороны создают комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и осуществлению контроля за выполнением условий коллективного договора на основе соблюдения принципов равноправия, полномочности их представителей в количестве, определенном совместным решением, которая функционирует в течение всего времени действия коллективного договора, руководствуясь в своей деятельности Положением (приложение №1) (*статья 382 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. Настоящий коллективный договор заключается в 3 экземплярах и вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует 3 года с 10 ноября 2023 года по 10 ноября 2026 года включительно (*статья 43 ТК РФ*).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством (*статья 60 ТК РФ*).

2.5. Работодатель обязуется:

2.5.1. Заключать трудовой договор с работником (с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. N 167н) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (*статья 67 ТК РФ*).

2.5.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.

2.5.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ограничения и ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором (*статья 74 ТК РФ*).

2.5.5. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.5.6. В целях профилактики составления и заполнения воспитателями избыточной документации в конкретные должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением документации, при заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) входят (*пункт 3.4 Соглашения*):

- участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);
- другое (*конкретизировать*).

2.5.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.5.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается (*статья 70 ТК РФ*) для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.5.9. При приеме на работу может быть установлен срок испытания для работников – не более трех месяцев, а для заместителей руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев.

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

2.5.10. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (*статья 70 ТК РФ*).

2.5.11. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.5.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (*статья 72 ТК РФ*).

2.5.13. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.5.14. В случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям его трудового договора, перевод допускается только с письменного согласия работника.

2.5.15. Не допускать увольнение работников:

- предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

2.5.16. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.5.17. Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ✓ ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- ✓ сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней.

2.5.18. При сокращении штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. (статья 179 ТК РФ).

Преимущественное право на оставление на работе, установленное федеральными законами, категориям работников (одиноким матери военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по призыву; граждане, уволенные с военной службы, а также члены их семей - на работе, на которую они поступили впервые; супруги военнослужащих - граждан - на работе в государственных организациях, воинских частях; некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; Граждане, удостоенные званий Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, не получающие ежемесячную денежную выплату).

При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- председатели первичных организаций Профсоюза и председатели территориальных профсоюзных организаций не освобожденные от основной работы, внештатные правовые и технические инспекторы труда;

- иные категории работников, имеющие преимущественное право на оставление на работе.

2.5.19. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы 15 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.5.20. Предлагать работнику при увольнении по сокращению численности или штата все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.5.21. Организовать и осуществлять хранение, комплектование, учет и использование документов с утверждением номенклатуры дел (документов) со сроками их оборота и хранения, с определением ответственных должностных лиц, в том числе по личному составу, отражающих трудовые отношения каждого работника с работодателем, руководствуясь Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 июля 2023 г. № 77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» с соблюдением сроков временного хранения документов по личному составу в учреждениях:

✓ не менее 75 лет со дня создания (созданные до 2003 года);

✓ не менее 50 лет со дня создания (созданные начиная с 2003 года).

Кроме того, утверждается перечень документов, образующихся в процессе деятельности образовательной организации и подлежащих хранению, с указанием сроков хранения, в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

2.5.22. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5.23. В целях способствования соблюдения работодателями трудовых прав работников образовательной организации по вопросам прекращения трудовых отношений, выявления объективных причин для прекращения трудовых отношений с работником, являющегося членом Профсоюза и предотвращения трудового спора представителям работодателей незамедлительно информировать в письменной форме выборный орган первичной профсоюзной организации о поступившем заявлении об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию).

При этом выборный орган первичной профсоюзной организации при получении от представителя работодателя письменной информации о заявлении работника, оперативно рассматривает этот вопрос на заседании профсоюзного комитета с приглашением работника и представителя работодателя.

2.5.24. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.5.25. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт

2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*статьи 196 и 197 ТК РФ*).

2.5.26. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.5.27. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается в соответствии с Постановлением мэрии г. Новосибирска от 9 июня 2015 г. N 4001 "О Положении о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, муниципальным служащим и лицам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в мэрии города Новосибирска, работникам муниципальных учреждений города Новосибирска" в размере:

- 300 рублей при направлении в служебную командировку в пределах Новосибирской области,
- 700 рублей - при направлении в служебную командировку за пределы Новосибирской области.

2.5.28. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.5.29. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (*часть 3 статьи 81 ТК РФ*).

2.5.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.4. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №2), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Работодатель ведет учет:

- рабочего времени, фактически отработанного каждым работником с отражением в таблице учета использования рабочего времени (час, доля часа), в т.ч. сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в праздничные дни;

- часов педагогической работы, фактически отработанной каждым педагогическим работником, в т.ч. при совмещении (увеличении объема работы).

Выбор способа заполнения таблицы учета использования рабочего времени устанавливается локальным актом в рамках формирования учетной политики образовательной организации.

3.6. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (*статья 92 ТК РФ*):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;

- Продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю:

- старшему воспитателю;

- педагогу-психологу;

- воспитателям;

- 30 ч в неделю - инструктору по физической культуре;

- 24 ч в неделю - музыкальным руководителям;

- 20 ч в неделю - учителям-логопедам, учителям-дефектологам (тифлопедагогам);

- 25 ч в неделю – воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

- 39 ч в неделю – медицинскому работнику.

3.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.8. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (*статья 93 ТК РФ*).

3.9. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (*статья 101 ТК РФ*).

3.10. Перечень должностей работников работающих с ненормированным рабочим днем:

- Заведующий,

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 119 ТК РФ, постановлением мэрии города Новосибирска от 20 июля 2015 г. N 4821"О Порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях города Новосибирска".

3.11. По соглашению сторон перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в трудовых договорах которых устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск:

- Руководитель организации (заведующий, согласно трудового договора).

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

3.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (*статья 110 ТК РФ*).

3.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (*статья 113 ТК РФ*).

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

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

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

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

3.16. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (*статья 113 ТК РФ*).

3.17. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (*статья 153 ТК РФ*).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.18. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой (*пункт 3.2 Приложения 3 к Соглашению*);

3.19. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

3.20. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (*статья 99 ТК РФ*).

3.21. В случае, если работник в рабочее время (смены) с целью выполнения своей трудовой функции или по инициативе работодателя, для выполнения конкретного вида работы, совершает поездки и (или) пешие передвижения от места постоянной работы (в учреждение, его филиалы, структурные подразделения, ведомства, и др.) и по окончании рабочего времени (смены) имеет возможность возврата к месту своего жительства, то характер работы является разъездным. Условие о разъездном характере работы включается в трудовой договор с работником.

Выплата за проезд на городском транспорте работникам, имеющим разъездной характер работы, составляет 400 рублей в месяц (из расчета 15 % от общей численности работающих по основному месту работы) в соответствии с приказом департамента образования мэрии города Новосибирска от 06.06.2023г. № 0683-од «О порядке распределения средств, предназначенных для выплаты за проезд на городском транспорте работникам муниципальных учреждений города

Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент образования мэрии города Новосибирска».

Перечень должностей работников с разъездным характером работы:

- Заместитель заведующего по АХЧ.

3.22. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.23. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником (*статья 123 ТК РФ*).

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

3.25. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями статьи 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

- педагогические работники в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках":

42 календарных дня;

56 календарных дней (работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (независимо от количества таких детей в группе – воспитатель, а также принимающие непосредственное участие в работе с указанной категорией детей музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (тифлопедагог), инструктор по физкультуре. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, продолжительность этого отпуска должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников его продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. При этом излишки, составляющее менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющее более половины месяца, округляются до полного месяца. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 дней, проработавшим в году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

- несовершеннолетние – 31 календарных дней,
- инвалиды – 30 календарных дней,
- остальные – 28 календарных дней.

3.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется работодателем или переносится на другой срок с учетом пожелания 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 (*статья 124 ТК РФ*).

3.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.28. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (*статья 125 ТК РФ*).

3.29. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия кроме работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.30. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (*статья 125 ТК РФ*).

3.31. Вне графика отпусков работнику по письменному заявлению предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение (*пункт 5.3.9 Соглашения*).

3.32. Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.33. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда (*статья 117 ТК РФ*): от 26.11.2021 года.

➤ класс условий труда (вредный) 3.2. – 8 календарных дней (повар).

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной специальной оценки условий труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.34. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в год

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в год

в других случаях - 5 календарных дней в год (*статья 128 ТК РФ и др.*).

3.35. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы по письменному заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 2 месяца до начала отпуска и оформляется распорядительным документом (приказом), отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2.

В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 5 дней со дня получения заявления работника. Продолжительность отпуска, его начало и окончание определяются по соглашению сторон трудового договора, но не более года.

Указанный отпуск может быть разделен на части. Указанный отпуск, работающим по совместительству предоставляется, если он предоставлен по основному месту работы на педагогической должности с обязательным предоставлением копии приказа образовательной организации.

В случае нескольких заявлений от педагогических работников указанный отпуск может быть предоставлен работнику по соглашению сторон трудового договора в исключительном случае (необходимость длительной стажировки, творческой командировки, ухода за больным родственником, лечением и т.д.).

Очередность предоставления указанного отпуска педагогическим работникам устанавливается заведующим.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению.

3.36. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.36.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.36.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (*вариант: согласование статья 8 ТК РФ*) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.36.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (*ст.136 ТК РФ*).

Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа текущего месяца, и 10 число месяца следующего за расчетным (*статья 136 ТК РФ*). Размер заработной платы работников за первую половину расчетного периода устанавливается за отработанное время, исходя из табеля учета использования рабочего времени.

4.2. При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме : выдается расчетный листок на руки, за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера, в том числе:
 - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - за сверхурочную работу;

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в ночное время,

за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников;

иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации));

- выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 447 «Семицветик».

надбавка за ученую степень, ученое звание;

надбавка за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы;

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за продолжительность непрерывной работы;

надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;

премия за выполнение важных и особо важных заданий;

премии по итогам календарного периода (месяц, год).

- выплаты по районному коэффициенту.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 17.02.2020 N 557, соглашением в сфере труда по муниципальным учреждениям, подведомственным департаменту образования мэрии города Новосибирска.

При разработке и утверждении показателей оценки эффективности деятельности в Положении о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 447 «Семицветик» в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

✓ размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

✓ работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

✓ вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

✓ вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

✓ правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

✓ принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.5. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196, при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях (пункт 6.1.3 Соглашения):

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, установленных в Положении о системе оплаты труда работников МБДОУ № 447 «Семицветик».

4.6. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории, сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий (*пункт 6.1.4, 6.1.5. Соглашения*):

- в период их длительного отпуска сроком до одного года;
- отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не более чем на один год после выхода из отпуска;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (Федеральный закон от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») - не менее чем за один год;
- длительной нетрудоспособности не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни;
- выход на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- военная служба (призыв);
- исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

4.7. Педагогическим работникам, с присвоенной первой квалификационной категорией по отдельным должностям (*графа 2 таблицы пункта 6.1.3 Соглашения*), но работающим более 2 лет в должностях указанных (*графа 3 таблицы п. 6.1.3 Соглашения*) предоставляется возможность в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию, а также предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию:

- имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей,
- по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;
- являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик бывшего Союза ССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, 35 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время (*статьей 149 ТК РФ*).

4.9. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.10. Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа 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 (*статья 152 ТК РФ*).

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере:

- класс условий труда (вредный) 3.1. - 4 % (главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, машинист по стирке белья, мойщик посуды);
- класс условий труда (вредный) 3.2. - 6 % (повар).

➤ Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам специальной оценки условий труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

Виды и размер доплат работникам за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников указаны в Положении о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 447 «Семицветик».

4.12. При наличии двух и более доплат за особенности деятельности учреждения или работников доплата к должностному окладу (окладу) работника осуществляется за каждую из них.

4.13. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора приказом руководителя учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере не более 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности.

4.14. Все выплаты компенсационного характера производятся пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде согласно табелю учета использования рабочего времени.

4.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.16. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (*статья 142 ТК РФ*).

4.17. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса РФ, сохраняется заработная плата в полном размере (*пункт 6.2.3 Соглашения*).

4.18. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, ему выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (*статья 236 ТК РФ*).

4.19. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, принятыми на региональном и муниципальном уровне (*ст. 134 ТК РФ*).

4.20. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от продолжительности непрерывной работы, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

➤ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (при условии предоставления работником данных о присвоении квалификационных категорий работодателю);
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- ✓ при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- при увеличении продолжительности непрерывной педагогической работы, непрерывной работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда;

4.21. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается работникам, для которых работа в данном учреждении является основной.

4.22. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, которые являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным основаниям.

4.23. При направлении работника в служебную командировку, ему гарантируются сохранение места работы (должности), средняя заработная плата по основному месту работы (статья 167 ТК РФ). При работе в выходной или нерабочий праздничный день в командировке оплата осуществляется не менее чем в двойном размере среднего заработка (статья 153 ТК РФ).

4.24. Штатное расписание образовательной организации формируется и утверждается руководителем образовательной организации самостоятельно, исходя из муниципального задания и основных задач, для решения которых она создана, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данной образовательной организации с указанием их численности. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

4.25. Работники должны быть ознакомлены с тарификационным списком под роспись.

4.26. В целях снятия социальной напряженности работодатель информирует работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование в ОСФР по Новосибирской области.

5.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты;

№ п/п	Виды социальных пособий для работающих граждан, выплачиваемых посредством обращения к работодателю	Источник финансирования и сроки выплаты
1.	Пособие по нетрудоспособности	За первые 3к.д. за счет средств работодателя, через 10 дн. в день выплаты заработной платы, остальное из СФР на счет работника по истечении 17 дн.
2.	Пособие по беременности и родам	СФР на счет работника по истечении 17 дн.
3.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности	СФР на счет работника по истечении 17 дн.
4.	Единовременное пособие при рождении ребенка	СФР на счет работника по истечении 17 дн.
5.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	СФР на счет работника по истечении 17 дн.
6.	Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом	В день выплаты заработной платы
7.	Пособие на погребение (в случае смерти работника или его детей).	СФР по обращению
8.	Оплата дополнительного отпуска пострадавшему на производстве	СФР на счет работника по истечении 7 раб. дн. после предоставления документов

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5.2.6. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

5.3. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации педагогического работника, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

5.4. Стороны пришли к соглашению о том, что членам профсоюза предоставляются гарантии и компенсации (из профсоюзных средств):

- материальная помощь на лечение, оздоровление, смерть близких, пожар и другие чрезвычайные обстоятельства – 1000 рублей;
- единовременная выплата к юбилейным датам (50,55,60,70 лет) – 500 рублей
- бесплатные консультации по трудовому законодательству и нормативно-правовых актов регионального и федерального уровня;
- защита и представление интересов в суде;

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный

травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, разрабатывается Положение о системе управления охраной труда, заключается соглашение по охране труда (*приложение №3*).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в системе образования в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г №776н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги на указанные цели с указанием в Соглашении по охране труда) (статья 226 ТК РФ).

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2021 №467.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией в срок 5 рабочих дней на период 5 лет.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда».

6.1.10. Обеспечить ознакомление работников под роспись об условиях и охране труда в образовательной организации, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах и о полагающихся работникам в связи с этим компенсациях в срок не позднее, чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. Работодатель организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет.

6.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложение №4*).

6.1.13. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических и других видов медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.1.14. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в данном пункте выше, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (*ст. 185.1 ТК РФ*).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом. *(Федеральный закон от 31.07.2020 N 261-ФЗ "О внесении изменений в ст. 185.1 ТК РФ")*.

Работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, предоставляются дополнительные оплачиваемые 2 дня отдыха с учетом финансово-экономического положения Работодателя, с сохранением за ними места работы (должности), заработной платы, которые могут предоставляться самостоятельно, вне очередного отпуска, при условии предоставления Работодателю: медицинской справки о вакцинации, или действующих QR – кода или сертификата о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (КОВИД-19). Замена дней отдыха денежной компенсацией не допускается *(письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 июля 2021 г. N 14-4/10/П-5532 "О направлении Разъяснений Минтруда России, Роспотребнадзора по организации вакцинации в организованных рабочих коллективах (трудовых коллективах) и порядку учёта процента вакцинированных", Рекомендации работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол № 9)*.

6.1.15. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях в соответствии СП 2.4.3648-20 " Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

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

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

6.1.18. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию (комитет) по охране труда в соответствии с Положением о комиссии (приложение № 1 к коллективному договору) для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.19. Оказывать содействие внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий (комитета) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации, в том числе:

- в обеспечении за счет средств работодателя нормативными документами и справочными материалами по охране труда;

- в обучении в соответствии с порядком обучения по программам, установленным на федеральном уровне, с сохранением оплаты в размере среднего заработка.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников организации *(статья 223 ТК РФ)*.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и других видов медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

7.1. С целью повышения социального статуса молодых специалистов* им предоставляются меры социальной поддержки,

7.1.1. Единовременное пособие в размере действующего прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного Постановлением Губернатора НСО для трудоспособного населения, при одновременном соблюдении работником следующих условий:

- ✓ впервые окончил учреждение высшего или среднего профессионального образования;
- ✓ заключил трудовой договор с учреждением, функции по управлению которым осуществляет Департамент образования мэрии города Новосибирска;
- ✓ работа по основному месту работы в соответствии с полученной специальностью и квалификацией при условии выполнения нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностного оклада).

7.1.2. Ежемесячная надбавка молодому специалисту в течение 3-х лет в размере 25% от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- ✓ впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ прибыл на работу в район области,
- ✓ заключил трудовой договор с организацией образования,
- ✓ договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- ✓ срок трудового договора не менее трех лет,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- при получении высшего образования впервые при наличии диплома о среднем профессиональном образовании;
- другие случаи, определяемые коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

7.2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.2.1. В целях организации профессиональной адаптации молодых специалистов создать (продолжить работу) систему наставничества.

7.2.2. Организовать рабочее место молодого специалиста в соответствии с современными требованиями.

7.2.3. Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

7.2.4. Привлекать молодых педагогов к работе в общественных объединениях.

7.2.5. Разработать образовательную программу по повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.).

7.2.6. Способствовать укреплению физического здоровья молодых педагогов через организацию групп здоровья, участие в спортивных мероприятиях разного уровня;

7.2.7. Содействовать в виде материального и нематериального стимулирования наставников из числа высококвалифицированных работников, помогающих молодым специалистам овладевать профессиональными навыками.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление *на счет профсоюзной организации* членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, одновременно с выдачей заработной платы (*часть 5 статьи 377 ТК РФ*).

8.2. В случае, если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление *на счет профсоюзной организации* денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (*часть 6 статьи 377 ТК РФ*).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (*статьи 30, 31 ТК РФ*);

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны *(при наличии)* (статья 377 ТК);

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

➤ учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

➤ согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

➤ установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в образовательной организации (статья 144 ТК РФ);

➤ принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

➤ составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

➤ установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

➤ привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

➤ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

➤ установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

➤ принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

➤ принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

➤ утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

➤ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

➤ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

➤ формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

➤ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

➤ принятие локальных нормативных актов образовательной организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

➤ изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

➤ сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.8. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 81, 373 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия

выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде (*статья 382 ТК РФ*).

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.

9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.11. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.

9.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами) (непредоставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.29. КоАП РФ *(административный штраф в размере от 1 до 3 тысяч рублей)*).

10.4. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

10.5. Своевременно вносить изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения путем дополнительного соглашения с направлением его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации (уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.28. КоАП РФ *(административный штраф в размере от 1 до 3 тысяч рублей)*).

10.6. Ежегодно проводить обсуждение хода выполнения коллективного договора, а по окончании срока действия - отчитываться о его выполнении, на общем собрании (конференции) работников в третью пятницу ноября. Нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.31 КоАП РФ *(административный штраф в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей)*).

10.7. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.8. Коллективный договор размещается на сайте организации в разделе «Документы», адрес <https://ds447nsk.edusite.ru/> и копия в профсоюзном уголке, с целью свободной доступности работников.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и осуществлению контроля за выполнением условий коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 447 «Семицветик»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и осуществлению контроля за выполнением условий коллективного договора МБДОУ № 447 «Семицветик» (далее - Комиссия), образованная в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 447 «Семицветик».

В соответствие со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения условий коллективного договора;
- 1.2.10. контроль за выполнением условий коллективного договора;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в образовательных организациях и его филиалах.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками МБДОУ № 447 «Семицветик» и Работодателем, направленное на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений).

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- 2.3.1. ведет коллективные переговоры;
- 2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- 2.3.3. осуществляет контроль за исполнением условий коллективного договора;
- 2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;

2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов муниципальной власти, специалистов отдела труда администрации Первомайского района.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация МБДОУ № 447 «Семицветик», интересы Работодателя – руководитель МБДОУ № 447 «Семицветик» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. осуществление контроля за выполнением условий коллективного договора;

3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, иницировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, копия передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства.

5.6. Координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение 5 рабочих дней со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
МБДОУ № 447 «СЕМИЦВЕТИК»**

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами РФ 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 взаимоотношений в МБДОУ № 447 «Семицветик» (далее ДОУ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда и отдыха.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются приказом заведующего ДОУ с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, представляющего интересы работников и профсоюзного комитета ДОУ.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всеми работниками.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ДОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ДОУ как юридическое лицо – работодатель в лице заведующего ДОУ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ДОУ.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ДОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, детский сад вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое

свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- ИНН;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ;

- справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.5.1. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют: - документы, указанные в п. 2.5. Правил;

- разрешение на работу или патент; - разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под подпись в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ДОУ обязана под подпись работника: - ознакомить с Уставом ДОУ и коллективным договором;

- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация ДОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.9. На каждого работника ДОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора. Личное дело работника хранится в ДОУ, в т. ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приеме работника в ДОУ делается запись в Журнале регистрации личных дел.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ.

2.13. С приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.14. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация ДОУ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ДОУ записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности в форме СТД-Р; выписку из подразделов 1.1. и 3 раздела 1 формы ЕФС-1;

выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

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

2.16. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ДОУ имеет права и исполняет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ТК РФ.

3.2. Работник ДОУ имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. отдых установленной продолжительности;

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

3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.7. участие в управлении ДОУ в формах предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ДОУ;

3.2.8. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.9. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей; 3.2.10. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник ДОУ обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего;

3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ДОУ;

3.3.5. содержать учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям/законным представителям воспитанников и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся, соблюдать правила профессиональной этики педагогов;

3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;

3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров.

3.4. Педагогические работники ДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении режимных моментов, организуемых в ДОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ДОУ; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ДОУ.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ДОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности администрации ДОУ

4.1. Администрация ДОУ в лице заведующего и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ДОУ;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ДОУ в порядке, установленном Уставом ДОУ.

4.2. Администрация ДОУ обязана:

4.2.1. соблюдать законы, условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.4. контролировать соблюдение работниками ДОУ обязанностей, возложенных на них Уставом ДОУ, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников ДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ДОУ; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и

внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов образовательных учреждений;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками ДОО теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в ДОО;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению ДОО необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДОО, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества ДОО, сотрудников;

4.2.14. организовывать горячее питание воспитанников и сотрудников;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

4.2.16. своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы ДОО определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами заведующего ДОО.

5.2. В ДОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.3. Режим работы ДОО: с 7:00 до 19:00.

5.4. Педагогическим работникам ДОО устанавливаются:

5.4.1. Продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю:

- старшему воспитателю;

- педагогу-психологу (18 часов для проведения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса и 18 часов для подготовки к проведению консультативно-просветительских видов работ, обработки, анализа и обобщения полученных результатов диагностики, заполнения отчетной документации).

5.4.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 ч в неделю - воспитателям;

30 ч в неделю - инструктору по физической культуре;

24 ч в неделю - музыкальным руководителям;

20 ч в неделю - учителям-логопедам, учителям-дефектологам (тифлопедагогам);

25 ч в неделю – воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

39 ч в неделю – медицинскому работнику.

5.5. Продолжительность рабочей недели административного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала 40 часов.

5.6. Время работы работников ДОО:

- воспитатели работают по сменам в соответствии с графиком работы;

- педагогический персонал (музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог (тифлопедагог), инструктор по физической культуре, педагог-психолог организуют работу в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы;

- помощник воспитателя с 8:00 до 16:30;

- работники пищеблока (повар, кухонный рабочий): по сменам; 1-я смена с 6:00 до 15:00, 2-я смена с 8:00 до 17:00;

- уборщик территории: с 8:00 до 16:30;

5.7. Для заведующего ДОО устанавливается ненормированный рабочий день.

5.8. Графики работы утверждаются заведующим ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приёма пищи.

5.9. Воспитателям 1-ой смены запрещается оставлять детей до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель сообщает об этом администрации, которая обязана принять меры замены его другим работником. Администрации имеет право по производственной необходимости направить для замены воспитателя в группу любого педагогического работника.

5.10. Расписание занятий в ДОУ составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, максимальной экономии времени педагогических работников и утверждается заведующим ДОУ.

5.11. Педагогическим работникам ДОУ запрещается: - изменять по своему усмотрению расписание занятий; - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

5.12. Режим рабочего времени всех работников ДОУ в летний период регулируется локальными нормативными актами ДОУ и графиком работ с указанием их характера и особенностей.

5.13. В летний период времени, не совпадающий с отпуском, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ДОУ привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний и квалификации.

5.14. Периоды приостановки деятельности по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми в отдельных группах либо в целом в ДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

5.15. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ДОУ к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по приказу администрации. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, в порядке, предусмотренном ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.16. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.17. По желанию работника (с его письменного заявления) он может в свободное от основной работы время работать как по внутреннему совместительству, так и за пределами ДОУ.

5.18. Перерыв для отдыха и приёма пищи работников ДОУ составляет 30 мин., за исключением воспитателей, которым обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с воспитанниками. Продолжительность перерыва для отдыха и приёма пищи у отдельных педагогических работников (музыкального руководителя, педагога-психолога, н. учителя-логопеда, инструктора по физической культуре) может меняться в пределах не менее 30 минут и не более 2 часов согласно утвержденному графику работы.

5.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня. 56 календарных дней отпуск у педагогов, работающих с детьми с ОВЗ. Остальным работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией ДОУ с учетом обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается с учетом мнения общего собрания трудового коллектива и доводится до сведения работников.

5.21. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора; - другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

5.22. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем, за общественную работу в первичной профсоюзной организации (при наличии). Продолжительность отпуска определена коллективным договором, трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда:

Класс условий труда (вредный) 3.2. – 8 календарных дней,

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией на основании письменного согласия работника.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия заведующим решения о проведении специальной оценки условий труда.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время

5.23. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

5.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам по согласованию с администрацией.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 447 «Семицветик»».

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации, меньшее количества часов за ставку, допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.4. Оплата труда в ДОУ выплачивается 25 числа текущего месяца за 1-ю половину расчётного месяца и 10 числа месяца, следующего за расчётным, за 2-ю половину расчётного месяца.

6.5. Заведующий несет ответственность за несвоевременную выплату заработной платы согласно ТК РФ.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, а также работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты и доплаты в соответствии с Положением, утвержденным заведующим по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

6.8. Работникам, работающим в условиях, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. Первичная профсоюзная организация (при наличии) вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива ДОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностными 9 инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДОУ налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только заведующим ДОУ. Администрация ДОУ имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника

дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ДОО в случаях необходимости защиты прав и интересов воспитанников.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8.9. Администрация ДОО по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или общего собрания трудового коллектива имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

8.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим ДОО с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

9.2. С правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ДОО работник под подпись до начала выполнения его трудовых обязанностей.

СОГЛАСОВАНО: _____

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 447
«Семицветик»
Лопатина Наталья Александровна
«_10_»_ноября_2023_г.

УТВЕРЖДАЮ: _____

Заведующая МБДОУ № 447
комбинированного вида
«Семицветик»
Анохина Ольга Валентиновна
«_10_»_ноября_2023_г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитете МБДОУ детского сада № 447 «Семицветик» заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, в том, что в течении 2024 года МБДОУ детский сад № 447 «Семицветик» в лице заведующей Анохиной О.В. обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда и техники безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятия	Количество	Срок исполнения	Ответственный
1	Обновление стенда по ОТ	1 шт.	Февраль	Питченко Т.А. Бельш М.П.
2	Ремонт лестничного марша	4 шт	Май	Анохина О.В. Питченко Т.А.
3	Внесение дополнений в документацию по ОТ	Всей документации	В течение года	Анохина О.В. Питченко Т.А.
4	Систематическое проведение инструктажей по ОТ	По графику	В течение года	Питченко Т.А.
5	Проведение учебы по ОТ с персоналом	По графику	В течение года	Питченко Т.А. Лопатина Н.А.
6	Обновить стенд "Антикоррупция"	Один раз	Февраль	Бельш М.П. Лопатина Н.А.
7	Контроль за исполнением требований ОТ, соблюдением техники безопасности	Ежедневно	В течении года	Анохина О.В. Бельш М.П.
8	Выдача моющих, обеззараживающих, дезинфицирующих средств	Ежемесячно	Раз в месяц	Питченко Т.А.
9	Заготовка песка для посыпания дорожек и крылец во время гололеда	Один раз	Сентябрь	Питченко Т.А.
10	Изготовить стеллажи для инвентаря и спорт оборудования в кабинете	Один раз	Июнь -август	Анохина О.В. Питченко Т.А.
11	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток	Один раз	Август	Питченко Т.А.
12	Ремонт лестничного марша	4 марша	Май	Питченко Т.А.
13	Обрезка кустов на территории ДОУ	Один раз	Апрель-июль	Питченко Т.А.
14	Оформление цветников на территории ДОУ	По графику	Май	Питченко Т.А. Лопатина Н.А.
15	Выровнять спортивную площадку на улице	Один раз	Июнь	Питченко Т.А.
16	Приобретение методических пособий для воспитателей	Один раз	Январь	Бельш М.П. Хлебникова О.Л.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

1. Младший воспитатель
2. Повар
3. Машинист по стирке белья
4. Дворник
5. Кладовщик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Перечень локальных актов и документов организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации:

- «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска "Детский сад № 447 "Семицветик"
- тарификационный список педагогических работников МБДОУ № 447 «Семицветик»;
- график отпусков МБДОУ № 447 «Семицветик»;
- «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 447 "Семицветик"
- «Положение об общем собрании трудового коллектива МБДОУ № 447 «Семицветик».
- «Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ № 447 «Семицветик»
- «Положение о рабочих программах педагогов и воспитателей МБДОУ № 447 «Семицветик»
- «Положение о пропускном режиме МБДОУ № 447 «Семицветик»
- «Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 447 «Семицветик»
- «Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска "Детский сад № 447 комбинированного вида "Семицветик"
- «Положение о комиссии по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска "Детский сад № 447 "Семицветик"
- «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 447 "Семицветик"
- «Положение о муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска "Детский сад № 447 "Семицветик"