**От работодателя: От работников:**

Заведующий МАДОУ Председатель комиссии по

«Детский сад №8» регулированию социально-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**И.О. Тихая** трудовых отношений в

МАДОУ «Детский сад №8»

и контролю выполнения

коллективного договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.В. Андреева**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №8 г. Окуловка»

на 2022-2025 годы

УТВЕРЖДЕН

на общем собрании работников

МАДОУ «Детский сад № 8 г. Окуловка»

«30» августа 2022 года

Протокол № 4

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 г. Окуловка» (далее — ДОУ), на улучшение социально-экономической защиты работников.

Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Трудовом кодексе РФ (далее - ТК РФ), ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в РФ» и иных законодательных и нормативных правовых актах.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – учреждение в лице его представителя – заведующего ДОУ Тихой Ирины Олеговны, работники ДОУ, в лице их представителя – председателя комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в ДОУ и контролю выполнения коллективного договора (далее - комиссия) Андреевой Марины Витальевны.

1.3. Действие договора распространяется на всех работников ДОУ, за исключением заведующего ДОУ.

1.4. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7.В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

1.7.1. Создание на равноправной основе комиссии для ведения переговоров по заключению настоящего договора, внесению изменений и дополнений, урегулированию разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля хода выполнения договора, отчёта о выполнении настоящего договора. Порядок формирования комиссии определяется сторонами на основании взаимной договорённости;

1.7.2. Настоящий договор устанавливает для работников ДОУ условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с действующим законодательством РФ, Новгородской области, нормативно-правовыми актами Окуловского муниципального района и не может ухудшать положение работников.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования ДОУ, изменения типа государственного или муниципального ДОУ, реорганизации ДОУ в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем ДОУ.

1.9. При смене формы собственности ДОУ коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.10. При реорганизации ДОУ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.

1.12. Работодатель и комиссия доводят текст настоящего договора до сотрудников, а также работодатель в обязательном порядке знакомит с договором всех вновь поступающих на работу.

1.13. Договор вступает в силу с момента подписания и действует три года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.14. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договорённости. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ.

1.15. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Все положения настоящего коллективного договора разработаны в соответствии с действующим законодательством. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

**2. Трудовые отношения. Гарантии занятости.**

1.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основе коллективного договора, регулируются законодательством РФ о труде и образовании.

Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определённое законодательством о труде. При заключении или расторжении трудовых договоров, пункты, относящиеся к компетенции комиссии, должны быть предварительно согласованы с ней.

2.2. Стороны договорились о том, что:

2.2.1. При приёме на работу трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой передаётся работнику;

2.2.2. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя ДОУ или его уполномоченного представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

2.2.3. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Работодатель совместно с комиссией создаёт и доводит до сведения сотрудников примерные формы трудовых договоров для различных категорий работников.

2.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом ДОУ, данным коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ДОУ, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.5. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.6. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.7. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОУ. Трудовой договор содержит полную информацию о сторонах заключивших его.

2.8.Если по причине перемены организационных или технических условий труда определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством (ст.77 ТК РФ).

2.10. Комиссия осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

**3. Обязательства в области экономики и управления**

3.1. Стороны договорились в пределах их компетенции в установленном порядке обращаться к Учредителю, в органы местного самоуправления:

3.1.1.По вопросам своевременного и в полном объёме выделения средств на оплату труда работников и иных выплат работающим;

3.1.2.По обеспечению своевременного и в полном объёме финансирования ДОУ по всем утверждённым статьям сметы расходов;

3.1.3.С предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников ДОУ, индексации заработной платы, медицинскому обслуживанию.

3.2.Стороны договорились своевременно выплачивать заработную плату работникам.

3.3.Стороны считают необходимым:

3.3.1.Оплачивать командировочные расходы сотрудникам, в том числе избранным в состав комиссии и не освобождённым от работы, в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка;

3.3.2.В сроки, предусмотренные ТК РФ, предоставлять в комиссию ДОУ приказы и другие нормативные локальные акты, затрагивающие социально-экономические, трудовые права и интересы работников, вносимые на рассмотрение и принятие в органы местного самоуправления, для учёта мнения и позиции комиссии.

**4. Оплата и нормирование труда. Социальные льготы, компенсации**.

4.1. Заработная плата работников ДОУ не может быть ниже установленных

Правительством Российской Федерации базовых окладов заработной платы

соответствующих квалификационных групп.

4.2. Ставки зарплаты и должностные оклады педагогов устанавливаются в зависимости от образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.3. Размеры доплат, надбавок, премий, оказание материальной помощи и других выплат стимулирующего характера устанавливаются руководителем в пределах имеющихся средств на оплату труда с учётом мнения комиссии на основании «Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 г. Окуловка»» (далее - Положение).

4.4. Минимальный (базовый) оклад для педагогических работников установлен с включением в него размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

4.5. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок установления и размеры которой регулируются ДОУ самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (работа ночная, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжёлыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

4.7. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за 1-ую половину месяца – до 20 числа текущего месяца, за вторую половину – до 5 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.8.Стороны согласились предусмотреть средства в бюджете для обеспечения планового (не реже чем 1 раз в 3 года) повышения квалификации педагогическим и другим работникам ДОУ.

4.9.Сотрудники, имеющие стаж работы не менее 3-х лет в данном учреждение, выдвигаются для награждения в учреждении, а затем через каждые 3 года - районными, областными, федеральными наградами, согласно установленным требованиям.

4.10. Родителю (иному законному представителю) отправляющему ребенка в 1 класс общеобразовательного учреждения, по его письменному заявлению Работодатель предоставляет один свободный от работы день - 1 сентября с сохранением заработной платы.

4.11. Комиссия контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсаций, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

4.12. Работодатель обязуется обеспечивать:

4.12.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах 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; размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок) (ст. 136 ТК РФ).

4.12.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст. 136.ТК РФ), выплаты при прекращении трудового договора - в последний день работы.

4.12.3.Расходование средств стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда, выплату премий в соответствии с Положением.

4.12.4. Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (в соответствии со ст.153 ТК РФ).

4.12.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного вклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.12.6. Выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются.

4.12.7. Совместным решением работодателя и комиссии учреждения, средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии) и оказание материальной помощи работникам.

4.12.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель ДОУ.

4.13. Комиссия:

4.13.1. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объёме заработной платы работникам.

4.13.2. Проверяет правильность установления должностных окладов работникам ДОУ.

4.13.3. Контролирует своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам.

4.13.4. Ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

4.13.5. Принимает участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов ДОУ по оплате труда.

**5. Организация труда. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется правилами внутреннего распорядка ДОУ (Приложение 1), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала ДОУ устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

учитель - логопед - 20 часов в неделю;

музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;

воспитатель (в логопедической группе) - 25 часов в неделю;

инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;

педагог - психолог - 36 часов в неделю;

воспитатель - 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.1.4. Для всех работников ДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего рабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. На отдельных видах работ, где возможно уменьшение продолжительности смены (сторож), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях регулируемых статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению руководителя ДОУ.

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

5.1.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Продолжительность отпуска для педагогических работников ДОУ не менее 42 календарных дней.

5.1.8. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным руководителем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (до 15 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ), неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска сотрудников в возрасте до 18, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.9. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.1.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы.

5.1.12. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового порядка учреждения и зависит от объёма работы, степени напряжённости труда, сложности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий и не может быть менее 3 календарных дней. Если такой отпуск не предоставляется, переработка с письменного согласия сотрудника компенсируется как сверхурочная работа. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом учреждения (Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 года N 884 (с изменениями на 30 сентября 2014 года).

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддаётся точному учёту, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности. (Приложение 2).

Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлинённым), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.1.13. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией ДОУ либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять в обязательном порядке по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим женщинам-опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 14-ти лет - не менее 14 календарных дней в удобное для них время в течение года;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей воинской службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях регистрации брака, смерти близких родственников (дети, родители, супруги) - до 5 календарных дней;

Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию предоставляться отдельно, суммирование этих отпусков допускается не более чем за один год. Компенсация при увольнении за неиспользованные дни дополнительного отпуска не выплачивается.

5.2.2.Работодатель обязуется также предоставлять отпуск с сохранением среднего заработка:

- работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии со статьями 173-174 ТК РФ.

5.2.3.Предоставлять по заявлению педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы в порядке и на условиях, определённых Учредителем и (или) Уставом ДОУ.

5.2.4.Обеспечивать педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.3. Комиссия осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

**6. Охрана труда и здоровья**

В целях обеспечения охраны труда и безопасной жизнедеятельности и в соответствии с ТК РФ (ст. 212, 214, 219, 220, 221), обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ДОУ возлагаются на руководителя учреждения.

6.1. Руководитель обязуется обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счёт собственных средств, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной зашиты (Приложение 3);

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приёмов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- контроль состояния условий труда на рабочих местах;

- специальную оценка условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в ДОУ;

-проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

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

- информирование работников об условиях и охране труда;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и необходимых документов;

- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;

- расследование и учёт в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов ~~общественного~~ профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях работников , проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учётом мнения комиссии инструкций по охране труда;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности ДОУ;

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками ДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ДОУ по охране труда;

- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в ДОУ и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе;

- предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности. Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя;

- не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.2 Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.3.Каждый работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных [законодательством](consultantplus://offline/ref=6345F07C351652276279E430B1720ED0F057C47FBF82B07D69357726FF036D975DBE0FC0F5ADF05724E0B5FAAF2CBF055917BF803A234DFBvA7EI) о специальной оценке условий труда;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;

- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также комиссией за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в комиссию, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания. 6.4. Стороны договорились:

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в ДОУ:

- систематически обучать и проводить проверку знаний работников ДОУ по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;

- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях комиссии ДОУ.

6.5. Специальная оценка условий труда в ДОУ проводится экспертной комиссией. Она образуется совместным решением работодателя или иного органа из числа наиболее квалифицированных сотрудников, представителей комиссии, службы охраны труда ДОУ.

6.6. ДОУ выделяет средства согласно смете расходов на охрану труда, капитальный и текущий ремонт здания, замену вышедшего из строя оборудования, а также для обучения руководителей и специалистов по охране труда 1 раз в 3 года, для проведения ежегодных обязательных профилактических (предварительных и периодических) медицинских осмотров (обследований) работников.

6.7.Комиссия организовывает учёбу актива по вопросам охраны труда, осуществляет общественный контроль охраны труда.

6.8. Комиссия совместно с работодателем контролируют состояние охраны труда.

6.9.В случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещённости, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные инспекторы по охране труда вправе вносить представления Государственной инспекции труда о приостановке выполнения работ в ДОУ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

**7. Гарантии прав Комиссии**

7.1.Права и гарантии деятельности комиссии ДОУ определяются ТК РФ, федеральными законами «Об общественных объединениях», Уставом ДОУ, настоящим коллективным договором.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Соблюдать права и гарантии комиссии, способствовать её деятельности;

7.2.2. Предоставлять необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, для проведения собраний комиссии. Нормативно-правовые акты, локальные акты, касающиеся социально-трудовых прав работников, утверждаются работодателем с учетом мнения (по согласованию) с комиссией;

7.2.3.Не препятствовать, представителям комиссии ДОУ посещать все помещения ДОУ для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

7.2.4. Предоставлять комиссии по её запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

7.3.Стороны договорились, что представления комиссии о нарушении

законодательства о труде, охране труда и техники безопасности, других прав и гарантий трудящихся подлежат безотлагательному рассмотрению в течение недельного срока.

7.4.Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в комиссию работников, не освобождённых от производственной деятельности (работы) при наложении дисциплинарного взыскания, увольнения их по инициативе работодателя.

7.5.Стороны договорились освобождать членов комиссии ДОУ от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

7.6.Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с комиссией формы оплаты труда, положение о премировании, тарификации, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности. Аттестация работников на всех уровнях производится при участии комиссии.

**8. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.**

8.1. Стороны договорились, что:

8.1.1.Работодатель направляет коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

8.1.2.Ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

8.1.3. Периодически не реже 1 раза в полугодие обмениваются информацией о ходе выполнения коллективного договора.

8.1.4. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.1.5.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

8.1.6.В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

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

8.2. В течение трёх месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий коллективный договор.

8.3. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, неотъемлемой его частью.

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами,

Стороны, подписавшие договор:

Заведующий МАДОУ Председатель Комиссии

«Детский сад №8»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Тихая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Андреева

Приложение № 1

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 г. Окуловка»**

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Общие положения** | 1 |
| **2.** | **Порядок приема и увольнения работников** | **2** |
| **3.** | **Основные права и обязанности работников Учреждения** | **8** |
| **4.** | **Основные права и обязанности работодателя** | 13 |
| 5. | **Рабочее время и время отдыха** | 15 |
| **6.** | **Поощрения за труд** | **22** |
| **7.** | **Дисциплинарные взыскания** | **22** |
| **8.** | **Ответственность работников Учреждения** | **24** |

**1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 г. Окуловка» (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 г. Окуловка» (далее - Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. Согласно статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](consultantplus://offline/ref=F17920A0257822E882BBC478CB48BF7BD40DA64EEEF48B2FB1315083BC95DD533613760395F1D0194104778F6FE50BC6625AFD821DC7962Ay0LBH) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых' прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного, помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.18. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

2.22. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](consultantplus://offline/ref=48EA7EC777833EB085A50C1551699ECA7E0281309BC3B759417B29B53F5A2765E11E01B050462746E60467B19595A89EC9DC26427A43M4TDH) Трудового кодекса Российской Федерации) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

**3. Основные права и обязанности работников Учреждения**

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

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

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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

- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

* 1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

1. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
2. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
3. право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в' соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
4. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
5. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
6. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
7. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
8. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
   1. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
   2. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п. 3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

* 1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

1. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
2. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
3. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
4. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
5. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

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

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Учреждения.

**4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать 5 и 20 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;

- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

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

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

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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

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

**5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (в редакции от 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

* продолжительность рабочего времени - согласно пункту 1 указанного приложения;
* норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) - согласно пункту 2 указанного приложения;
* норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.5. Часть педагогической работы педагогов дополнительного образования, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

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

работа на общих собраниях работников Учреждения;

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

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

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.7. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.9. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.10. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.11. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.15 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы указывается в трудовом договоре.

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

5.12. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи.

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

5.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.16. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.17. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.18. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.19. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.20. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 (в редакции от 07.04.2017) «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.22. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.23. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.28. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.29. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

**6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача денежной премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Новгородской области и Окуловского района, представляться к другим видам поощрений.

**7. Дисциплинарные взыскания**

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

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

**8. Ответственность работников Учреждения**

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Заведующий МАДОУ Председатель Комиссии

«Детский сад №8»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Тихая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Андреева

Приложение 2

к коллективному договору

**Список работников с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование должности** | **Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)** |
| 1. | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | 3 |

Основание: ст. 119 ТК РФ

Заведующий МАДОУ Председатель Комиссии

«Детский сад №8»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Тихая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Андреева

Приложение 3

**Перечень**

**профессий (должностей) работников, которым производиться бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной зашиты в**

**МАДОУ «Детский сад №8»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Должность | Средство индивидуальной  защиты | Норма выдачи на год (штуки,  комплекты) |
| **1.** | Воспитатель,  младший воспитатель  дошкольных учреждений | - Халат (передник)  - Халат (передник) | 1  2 |
| **2.** | Уборщик производственных и служебных  помещений | -Халат  - Перчатки резиновые -дополнительно (при мытье полов и мест общественного пользования дополнительно) | 1  4 пары |
| **3.** | Дворник | -Перчатки хлопчатобумажные  - Перчатки резиновые | 10 пар  4 пары |
| **4.** | Кладовщик (заведующий складом), подсобный рабочий | -Халат  -Перчатки хлопчатобумажные  - Перчатки резиновые | 1  5 пар  5 пар |
| **5.** | Повар, шеф-повар | -Костюм хлопчатобумажный  -Передник хлопчатобумажный  -Колпак хлопчатобумажный | 2  2  2 |
| **6.** | Машинист по стирке белья | -Халат хлопчатобумажный  -Перчатки резиновые | 2  5 пар |

Заведующий МАДОУ Председатель Комиссии

«Детский сад №8»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Тихая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В. Андреева