

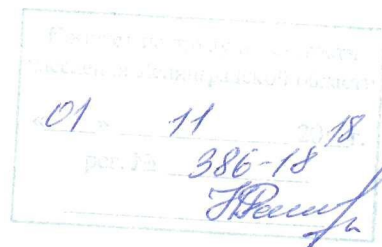
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 8 г.Тосно  
«Детский сад комбинированного вида «Сказка»

<p>ПРИНЯТО Общим собранием работников Протокол № 1 от 30.10.2018 года</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказ № 77 от 30.10.2018 год Заведующий В. В. Корчагина</p>
---	--



**Коллективный договор**  
**МБДОУ № 8 г.Тосно «Сказка»**  
**на 2018 – 2021 годы**

г. Тосно  
2018 год





## Содержание.

	страницы
1. Общие положения.....	3-4
2. Трудовой договор.....	4-5
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников .....	5-6
4. Высвобождение работников и содействий их трудоустройству.....	6-7
5. Организация труда, режим работы, ,время отдыха.....	7 - 9
6. Оплата и нормирование труда.....	9 -10
7. Гарантии и компенсации.....	10-11
8. Охрана труда и здоровья.....	11-12
9. Контроль за выполнением коллективного договора.....	12-13
10. Приложение № 1 к коллективному договору «Перечень работ и профессий, по которым должны выдавать средства индивидуальной защиты (СИЗ)» .....	14
11. Приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка» .....	15-25

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ № 8 г. Тосно «Сказка» (далее ДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав, профессиональных интересов работников ДОУ 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работники ДОУ и работодатель в лице его представителя – заведующего.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ДОУ, его реорганизации, расторжения трудового договора с руководителем ДОУ. При ликвидации ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

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

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 ноября 2018 года и действует до 31 октября 2021 года.

1.12. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с Общим собранием трудового коллектива:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате и стимулировании труда работников;
- положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса и иные локальные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления ДОУ непосредственно работниками и через Общее собрание трудового коллектива:

- учет мнения (по согласованию) Общего собрания трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе ДОУ, внесение предложений по ее усовершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.15. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.17. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## 2. Трудовой договор

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами.

2.3. Трудовой договор, как правило, подписывается с работником на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовой договор включаются обязательные и дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством (ст.57 ТК РФ).

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. Работодатель может привлекать к работе в ДОУ для выполнения конкретных услуг или работ специалистов из числа педагогического, технического и административного персонала, заключать с ними договора подряда (возмездного оказания услуг) с договорной оплатой труда или составлять на них отдельную тарификацию с нормированной оплатой труда согласно законодательству для выполнения уставных задач ДОУ на определенный срок.

2.6. Продолжительность и оплату рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) работников ДОУ регулирует:

- "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016г.)

статья 333. Продолжительность рабочего времени педагогических работников;

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации" статья 47. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрирован в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г.)

- Постановление Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 N 173 (ред. от 30.12.2015г.) "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности" п.7 Перечень видов работ, при выполнении которых производятся компенсационные выплаты работникам учреждений образования за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Продолжительность рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

Продолжительность рабочего времени на новый учебный год для воспитателей и других работников. Ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем ДОО. Продолжительность рабочего времени зависит от количества контингента воспитанников и режима работы группы. Продолжительность рабочего времени на учебный год устанавливается до 1 октября текущего учебного года.

2.7. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ, 162 ТК РФ)

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ДОО вакантную работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу (ст.74 ТК РФ). При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 части первой ст.77 ТК РФ.

2.8. Руководитель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с должностными инструкциями и инструкциями по охране труда и технике безопасности.

2.9. Работодатель может отстранить работника от выполнения его обязанностей в случаях, предусмотренных ст.76 ТК РФ.

2.10. Прекращение трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день, указанный выше, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

### **3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации работников.**

3.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДОО.

- работодатель по согласованию с Общим собранием трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку и повышение квалификации работников ДОО.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 3 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).

3.2.3. В случае направления работника на повышение квалификации сохранить за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение

осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.2.6. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.7. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится в образовательном учреждении согласно Положению об аттестации педагогических работников.

3.2.8. 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).

3.3. Работник обязуется:

3.3.1. После прохождения подготовки, переподготовки, курсов повышения квалификации предоставить администрации ДОО документ, подтверждающий успешное прохождение учебы и дипломный (заключительный) проект или курсовую работу по направлению обучения в электронном виде и письменном виде.

3.3.2. После окончания обучения в высшем учебном заведении или другом учреждении, куда работник был направлен ДОО для прохождения обучения с отрывом от работы, отработать в ДОО после окончания обучения не менее 3 лет.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Общее собрание трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.180 ТК РФ), а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ, ст. 25 Закона о занятости).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 10 лет;
- имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или

штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.

## **5. Организация труда, режим работы, время отдыха.**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем по согласованию с Общим собранием трудового коллектива, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не более 40 часов в неделю за ставку заработной платы. Пятидневная неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.3. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиками работы (графиками сменности).

5.4. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей,

а именно:

- для воспитателей – 36 часов;
- для воспитателей группы компенсирующей направленности – 25 часов;
- для учителя – логопеда – 20 часов;
- для педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часов;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов;

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. В течение ежедневной работы сотрудникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в ДООУ (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).



5.8. Составление расписания непосредственной образовательной деятельности (занятий), ведущих специалистами ДООУ, осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога-специалиста.

5.9. Педагогический работник обязан участвовать в собраниях, совещаниях, во внеурочных мероприятиях, предусмотренных годовым планом, планом воспитательной работы, правилами внутреннего трудового распорядка.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и т.д.), а также за исключением работников – сторожей, принятых специально для работы в график, в том числе в праздничные и выходные дни и в ночное время.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников

5.11. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

5.12. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом ДООУ, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой.

5.13. Во время работы без детей (летний период, проведение ремонта, устранение причин аварии и т.д.) учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого работодателем. Общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Ежегодные основные отпуска работников исчислять в календарных днях (ст.115 ТК РФ):

- учитель-логопед, воспитатель речевой группы (компенсирующей направленности) - 56 календарных дней;
- воспитатели, заместитель заведующего по ВР, педагог-психолог, заведующий – 42 календарных дня;
- заместитель заведующего по безопасности, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ, рабочие и технические исполнители - 28 календарных дней.

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 дней и предоставлена в летний период.

Сотрудники МБДОУ № 8 г.Тосно «Сказка» имеют право на коллективный отпуск в течение 42 календарных дней в летний период.

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

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

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

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

5.16. Педагогические работники вправе уходить на длительный отпуск до 1 года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, определяемыми учредителем или уставом ДООУ.

5.17. Работодатель вправе предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- в связи со смертью близких родственников 5 дней
- регистрацией брака работника 5 дней
- работающим пенсионерам (по старости) 14 дней
- в связи с переездом на новое место жительства 3 дня
- для прохода детей в армию 3 дня
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работником и работодателем.

## **6.Оплата и нормирование труда.**

Стороны исходят из того, что:

6.1.Заработная плата педагогическим работникам устанавливается в соответствии с действующей системой оплаты труда и регулируется постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011 N 173 (ред. от 05.07.2013г.) "Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности";

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

- оклад (размер тарифной ставки) с учетом повышающего коэффициента;
- доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер:  
за работу в ночное время 20% от оклада (ночным временем считается работа с 22.00 до 06.00), за работы в коррекционных группах;
- доплаты и надбавки стимулирующего характера (за стаж непрерывной работы, квалификационную категорию, интенсивность);
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами.

6.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке не реже, чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц в период с 06 по 12, и с 22 по 27 числа месяца. Работники, выполняющие свою работу по внешнему совместительству, получают заработную плату 1 раз в месяц.

6.4. Изменение оплаты труда производится:

при присвоении (или окончания срока действия) квалификационной категории (при её изменении) – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (или со дня окончания её действия);

6.5.Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).

6.6.Администрация с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива разрабатывает и утверждает положение о системе оплаты труда и стимулировании труда работников, которое вывешивается на сайте ДООУ.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

6.7.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель ДООУ (ст.142 ТК РФ).

6.8. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной части заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

6.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

6.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения.

6.11.Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

6.12.Работники имеют право приостановить работу, известив об этом заведующего ДООУ в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ).

## **7. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. 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. Работодатель обязуется:

- 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.

- Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

- 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	Сроки выплаты
1.	Пособие по нетрудоспособности	За первые 3 к.д., через 10 дн. в день выплаты заработной платы, остальное из ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
2.	Пособие по беременности и родам	Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
3.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности	Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
4.	Единовременное пособие при рождении ребенка	Из ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
5.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	Из ФСС 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 работника или его детей).	В день обращения
8.	Оплата дополнительного отпуска пострадавшему на производстве	Из ФСС на счет работника по истечении 7 рабочих дней после предоставления документов

7.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом ДОУ.

7.3. При установлении работникам оплаты труда квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:

- работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида ДОУ;
- возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления.

7.4. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

## 8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые безопасные условия труда, внедрять средства безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права

заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть денежные средства на мероприятие по охране труда, определённые соглашением.

8.3. Организовать работу в ДОУ по специальной оценке условий труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДОУ обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приёмам выполнения работ, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников ДОУ в сроки, установленные нормативными актами по охране труда.

8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ДОУ.

8.7. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение № 1).

8.8. Обеспечить приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.9. Сохранить место работы работникам ДОУ и 2/3 заработка за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.10. Производить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.11. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

8.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в ДОУ комиссию по охране труда.

8.15. Осуществлять контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работниками ДОУ.

## **9. Контроль за выполнением коллективного договора.**

Ответственность сторон коллективного договора.

9.1. Работодатель после подписания коллективного договора направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

9.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после подписания.

9.4. Работодатель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

9.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.7. Лица, виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.8. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

9.9. Коллективный договор размещается на сайте учреждения МБДОУ № 8 г.Тосно «Сказка», с целью свободной доступности работникам.

От работодателя:	От работников:
Заведующий МБДОУ № 8 г. Тосно «Сказка»  _____ В. В. Корчагина  «_____» _____ 2018 г.	Председатель Общего собрания работников  _____ О.А. Полева  «_____» _____ 2018 г.

**Перечень работ и профессий, по которым должны выдавать средства индивидуальной защиты (СИЗ)**

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплексы)
1	2	3	4
1	Заведующий детским садом, заместитель заведующего	Халат хлопчатобумажный	1
2	Воспитатель, специалист	Халат хлопчатобумажный	1
3	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Косынка Перчатки резиновые Передник	2 1 2 пары 2
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	2 1 2 пары
5	Завхоз, кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Перчатки полиэтиленовые	1 ежедневно
6	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар
7	Повар, шеф-повар	Халат (или костюм) хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак (косынка) хлопчатобумажный	3 шт 2 шт 3 шт
8	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Перчатки резиновые Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак (косынка) хлопчатобумажный	2 шт 4 пары 2 шт 2 шт 2шт
9	Рабочий по стирке белья (машинист по стирке, прачка)	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Прорезиненная обувь	2 шт 2 шт 1 шт 1 пара

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **I. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом МБДОУ № 8 г.Тосно «Сказка» (далее по тексту - ДОУ)

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 23.07.2013) ст.190. «Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка», Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2013года №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) ст. 28. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации, Постановлением Госкомтруда СССР от 20.07.1984 N 213 "Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций", Уставом ДОУ, коллективным договором.

Правила регулируют порядок приема и увольнения работников ДОУ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются руководителем ДОУ с учетом мнения Общего собрания работников.

1.5. Правила вывешиваются на сайте учреждения.

### **2. Порядок приема и увольнение работника.**

2.1. Прием на работу.

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и ДОУ (ст.67 ТК РФ).

2.1.3. Прием работников осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

2.1.4.Трудовые отношения работников и ДОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

–паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;



- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, если работник поступает на работу на условиях совместительства, то копию трудовой книжки, заверенную работодателем;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- свидетельство о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- 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;
- личную медицинскую книжку;
- иные документы (свидетельство о браке, разводе, о рождении детей и т.д).

2.1.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.7. Приём на работу оформляется приказом заведующего ДОУ и объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.8. При приёме на работу заведующий ДОУ обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом ДОУ,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами,
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более 3-х месяцев, а для заместителей заведующего, главного бухгалтера - не более 6 месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.10. На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ.

2.1.11. На каждого работника ведётся личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ДОУ.

2.2. Отказ в приёме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Приём на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление

прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличие или отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. К трудовой деятельности в ДОУ 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, а также против общественной безопасности.

2.2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные 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, 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

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

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст.64 ТК РФ).

2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация обязана сообщить причину отказа в письменной форме (ст.64 ТК РФ).

2.2.8. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке (ст.64 ТК РФ).

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ДОУ письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора заведующий издаёт приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы.

В последний день работы администрация ДОО обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчёт.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация ДОО направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация ДОО освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации**

3.1. Непосредственное управление МБДОУ № 8 г.Тосно «Сказка» осуществляет заведующий учреждением.

3.2. Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять приём на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками.

3.2.2. Применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение.

3.2.3. Осуществлять поощрение и премирование работников.

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке.

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОО и других работников, соблюдения настоящих Правил.

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Заведующий ДОО обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация ДООУ осуществляет внутренний контроль за деятельностью персонала.

3.5. МБДОУ № 8 г. Тосно «Сказка», как юридическое лицо, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы;
- незаконное увольнение работника или перевод его на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников.**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 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, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных законодательством и уставом ДООУ;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- охрану труда, социальное страхование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по другим основаниям, предусмотренным настоящим коллективным договором, его положениями.

4.2. Педагогические работники ДООУ, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
- получение ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска;
- свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе и с основной образовательной программой, утвержденной Учреждением;
- прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации, повышение квалификации;
- социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений;
- длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать устав и локальные акты ДООУ и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- бережно относиться к имуществу ДООУ и других работников;

- незамедлительно сообщать заведующему ДООУ о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества;
- поддерживать дисциплину в ДООУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- проходить периодические медицинские обследования в установленном законодательством порядке;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

4.4. Работникам ДООУ в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим дня воспитанников и график работы;
- отменять непосредственно образовательную деятельность и перерывы между занятиями;
- оставлять воспитанников одних, без присмотра взрослого;
- удалять воспитанника с занятий;
- курить в помещении и на территории ДООУ;
- отвлекать воспитанников во время ведения занятий на иные, не связанные с образовательным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекать работников ДООУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДООУ;
- созывать в рабочее время своих коллег на всякого рода общественные и личные дела (кроме времени отведенного на отдых).

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДООУ прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ДООУ, если ДООУ несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ДООУ произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст.238 ТК РФ).

4.5.1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст.241 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.2. настоящих Правил.

4.5.2. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

- когда, в соответствии с законодательством, на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6. Работники ДООУ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктом 6.4. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха.**

5.1. В ДООУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего дня для педагогического персонала определяется на основании Приказа Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 04.02.2011 N 19709)

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы:

36 часов в неделю - педагогам-психологам;

20 часов в неделю - учителям-логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

25 часов в неделю – воспитателям групп компенсирующей направленности;

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю - воспитателям в дошкольных образовательных учреждениях.

(Примечание: Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую 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).

5.2. Для всех остальных работников продолжительность рабочей недели - 40 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной

продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики работы доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за одну неделю до введения их в действие.

5.4. Для работников ДООУ, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- заведующий;
- заместители заведующего;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

5.5. В случае производственной необходимости ДООУ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

5.6. Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- родительские собрания;
- дежурство в праздничные дни.

5.8. Администрация ДООУ ведет учет рабочего времени, фактически, отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.9. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

5.10. Работникам, выполняющим работу по срочному трудовому договору или договору подряда (на оказание конкретной услуги) время работы устанавливается в договоре и графике работы и может совпадать с временем работы по основной деятельности.

5.11. Работники, выполняющие работу по договору подряда (на оказание конкретной услуги) могут выполнять работу во время своего основного рабочего времени только в том случае, если это не мешает его основной деятельности.

## **6. Меры поощрения и взыскания.**

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;



- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными (отраслевыми) наградами.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением ДООУ о премировании.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.4. 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 (ст 77, 192, ТК РФ) :

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

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

6.7. 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.

6.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ заведующей о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

Пронумеровано, прошито  
и скреплено печатью 25  
двадцать пять листа (ов)  
Заведующий МБДОУ № 8  
г. Тосно «Сказка»  
В. В. Корчагина

