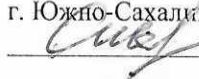


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 20 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»
г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

693020, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 216 А, тел. 8(4242)72-37-52

От работников:

Представитель трудового коллектива
МАДОУ № 20 «Красная шапочка»
г. Южно-Сахалинска

 Л. В. Ольшевская

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20
"КРАСНАЯ ШАПОЧКА"
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20
"КРАСНАЯ ШАПОЧКА" ГОРОДА
ЮЖНО-САХАЛИНСКА
Дата: 2024.10.22 10:29:19 +11'00'

От работодателя:

заведующий МАДОУ № 20 «Красная шапочка»
г. Южно-Сахалинска



М. Ю. Пактер

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска
(МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска)
на 2024 – 2027 гг.

Принят на общем собрании трудового коллектива
протокол от 29.07.2024 № 3 г.

Южно-Сахалинск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; закон Сахалинской области «Об образовании в сахалинской области» от 18.03.2014 г. № 9-ЗО, иные законодательные и нормативные акты.

1.3. Предметом настоящего договора являются условия труда работников, его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам при достижении определенных показателей, соблюдении утвержденных правил.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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, региональным и территориальным соглашениями.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Ольшевской Лилии Владимировны;
 - МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска, именуемое далее «работодатель», в лице заведующего Учреждения Пактер Марины Юрьевны, действующей на основании Устава.
- Представитель Работников наделен правом заключать коллективный договор и представлять интересы Работников, в период действия коллективного договора.

1.6. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

В целях защиты законных прав и интересов работников Работодатель и Представитель работников обязуется не допускать принятия решений, противоречащих положением коллективного договора и ухудшающих социально-экономические условия труда.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 7 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора. Первичная профсоюзная организация в лице её председателя обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа муниципального Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

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

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение первичной профсоюзной организации:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими средствами;
- другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию:

- учёт мнения первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы.

1.19. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.20. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.21. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме

(ст. 72 ТК РФ).

2.4. При приёме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ (в том числе объём педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.). Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Привлечение работников организации к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 60,2, ст. 151 ТК РФ.

2.7. При включении в трудовой договор дополнительных условий, изменении определённых сторонами условий трудового договора, в том числе переводе на другую работу, не допускается ухудшение положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, являющегося неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора (за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2. и ст. 74 ТК РФ). Временный перевод работника на другую работу, требующую более низкой квалификации (ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ) возможен только при наличии письменного согласия работника.

2.8. Трудовой договор с работником Учреждения заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается 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 ее выполнения.

2.9. Заключение трудового договора с лицами в возрасте до 18 лет осуществляется работодателем в соответствии с трудовым законодательством РФ:

- лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы (ст. 63 ТК РФ).
- с письменного согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы (ст. 63 ТК РФ).

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 (ст. 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на

работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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

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

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.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст.60.1. ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, ст.336 ТК РФ). В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.13. Расторжение трудового договора с работником в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности (п. 3 ст. 81 ТК РФ) вследствие

недостаточной квалификации допускается если невозможно перевести 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.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессионального обучения работников по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

Работодатель обязуется:

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.п. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196, 197 ТК РФ).

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

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

3.4. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.5. Содействовать работнику, желающему приобрести другую профессию и пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

3.6. Организовывать аттестацию педагогических работников Учреждения на соответствие занимаемой должности и содействовать прохождению аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. По результатам аттестации, педагогическим работникам устанавливается квалификационная категория, наличие которой является основанием для установления повышающих коэффициентов к заработной плате. В состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата не позднее, чем за два месяца до начала мероприятий, а в случае, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников информация должна содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Высвобождение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения представителя профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ) в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- награжденные государственными наградами (имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами);
- не освобожденные от основной работы председатели первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет согласно ст.376 ТК РФ;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до одного года.

4.3.2. Высвобождение женщины, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, другого лица, воспитывающего указанных детей без матери, родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающего трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным п.1,5 - 8, 10 или 11 ч.1 ст.81 или п.2 ст.336 ТК РФ).

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

4.3.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.3.5. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников Учреждения, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращении численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору),

утверждёнными работодателем, а также условиями трудового договора, должностными либо трудовыми инструкциями работников, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

5.2. Для административного персонала (заместитель заведующего), учебно- вспомогательного персонала (старшая медицинская сестра, начальник хозяйственного отдела, делопроизводитель, юрисконсульт, младший воспитатель, специалист по охране труда, специалист по связям с общественностью, дежурный по зданию) и младшего обслуживающего персонала (повар, кухонный рабочий, грузчик, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик, кастелянша) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) для мужчин, для женщин продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю (ст.320 ТК РФ).

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

В зависимости от должности или специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установленного верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

5.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст.93 ТК РФ).

5.5. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст.92. ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины установленной нормы для лиц соответствующего возраста.

5.7. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст. 94 ТК РФ):

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов (ст.94 ТК РФ);
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет -

4 часа.

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе: беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.9. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- а) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- б) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- а) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- б) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- в) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4

часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.10. Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов;
- имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту. Работники предоставляют документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений: свидетельство о рождении ребенка, повестку или уведомление о заключении контракта.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения (ст. 113 ТК РФ).

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, определенных п.1, п.2, п.3 ст. 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренным ст. 153 ТК РФ, с учетом всех выплат, предусмотренных системой оплаты труда. 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.

5.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшаются на один час (ст.95 ТК РФ).

5.14. Общим выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дворнику в холодный период времени года перерывы предоставляются через каждый час работы продолжительностью не менее 10 минут, исключая время пути к месту обогрева и обратно.

5.17. Работнику, который является родителем (опекуном, попечителем) ребенка-инвалида предоставляются по его заявлению 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце, оформляемых приказом (распоряжением) работодателя (ст. 262 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые выходные дни не предоставляются работнику - родителю (опекуну, попечителю) ребенка-инвалида в период его очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Дополнительные оплачиваемые выходные дни, предоставленные, но не использованные в календарном месяце в связи с временной нетрудоспособностью работника, предоставляются ему в этом же календарном месяце (при условии окончания временной нетрудоспособности в указанном календарном месяце и предъявления листка нетрудоспособности). Дополнительные оплачиваемые выходные дни, не использованные в календарном месяце, на другой календарный месяц не переносятся (постановление Правительства РФ от 13.10.2014 года № 1048).

Работник несет ответственность за достоверность представленных им сведений, на основании которых предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни.

5.18. Очередность предоставления работникам Учреждения оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.19. Изменение графика отпусков работодателем осуществляется с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

О времени начала отпуска работодатель обязан известить работника 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. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.20. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам Учреждения по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- одному из родителей, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (опекуну, попечителю, приемному родителю), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 262.2. ТК РФ).

5.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

5.23. Работодатель, помимо основного ежегодного отпуска, обязуется также предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. Перечень работников, имеющих право на дополнительный отпуск, в связи с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются приказом работодателя на основании отчета о проведении специальной оценки условий труда;
- работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16 календарных дней.

5.24. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ), продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск

сроком до одного года в соответствии с ч. 5 п. 4 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ.

5.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ), на основании письменного заявления работника (в сроки, указанные работником) в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- согласно ст. 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребёнка – инвалида до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы до 14 календарных дней;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней;
- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;

а также:

- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;
- в связи с проводами детей в армию до 2 календарных дней.

5.26. Лица, работающие в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации».

5.27. Первичная профсоюзная организация в лице её представителя обязуется:

- осуществлять контроль соблюдения работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
- предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст. 372 ТК РФ;
- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

6. Оплата труда

Стороны исходят из того, что:

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

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации,

которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска, утвержденном работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме наличными в месте выполнения ими работы, либо по заявлению работника заработная плата перечисляется на лицевой счет, открытый работником в той или иной кредитной организации.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

6.4. Днями выплаты заработной платы являются:

- заработная плата за первую половину месяца выплачивается работнику пропорционально отработанному времени и не зависит от итогов работы за месяц – 27 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца – 12 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или другими нерабочими праздничными днями выплата производится накануне этого дня.

6.5. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, по форме, установленной с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ч. 1 ст. 136 ТК РФ) с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о 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, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.6. Выплаты (размеры выплат) компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска.

6.7. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

6.8. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

6.9. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах, либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. Работникам выплачивается заработная плата за выполнение трудовых (должностных) обязанностей.

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны пришли к соглашению о том, что Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать предоставление гарантий и компенсаций работникам, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Сахалинской области «Об образовании в

Сахалинской области» от 18.03.2014 г. № 9-ЗО и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

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, 27 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- при предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года (п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Направлять педагогических работников для повышения квалификации с отрывом от работы не реже одного раза в три года при условии сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, при условии возмещения им командировочных расходов (ст. 187 ТК РФ).

7.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования, Фонд медицинского страхования РФ.

7.4. Предоставлять отпуск на лечение работникам Учреждения в любое время года при наличии санаторно-курортной путевки.

7.5. Организовывать профессиональное обучение (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохранять место работы (должность). По заявлению женщины или лиц, указанных в ч.2 ст. 256 ТК РФ, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком, работодатель предоставляет право работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

7.6. Соблюдать установленную квоту для трудоустройства инвалидов с учетом профессионально-квалификационной структуры и ограничений жизнедеятельности.

7.7. Создавать условия для осуществления сопровождаемого содействия занятости инвалидов, т.е. оказания индивидуальной помощи нуждающимся в дополнительных мерах содействия принимаемым и принятым на работу гражданам из числа инвалидов с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации об имеющихся у него ограничениях жизнедеятельности, а также о показанных видах трудовой деятельности путем приспособления с учетом его потребностей маршрута передвижения по территории организации, обеспечения доступности необходимых служебных помещений и информации, оснащения (оборудования) специального рабочего места, определения особенностей распорядка рабочего дня с учетом требований трудового законодательства, закрепления при необходимости наставника.

7.8. Молодёжная политика, социальные льготы и гарантии молодых специалистов.

7.9.1. Стороны считают приоритетным следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- обеспечение защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи;
- проведение работы с молодыми специалистами в целях их закрепления в Учреждении;
- активизация здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов.

7.9.2. В целях социально-экономической поддержки молодых специалистов (лицам в возрасте до 30 лет, имеющих высшее (среднее) профессиональное образование, работающих в Учреждении на должностях педагогических работников), работодатель обязуется на период первых трёх лет

работы со дня заключения трудового договора обеспечить установление надбавки к должностному окладу, с учётом фактически отработанного времени, объема фактической педагогической нагрузки в размере 40%:

- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска;
- обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

7.9.3. Первичная профсоюзная организация:

- проводит работу по привлечению молодых специалистов в члены первичной профсоюзной организации, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;
- вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности образовательной организации;
- делегирует молодых специалистов для участия в работе Молодёжного Совета Сахалинского областного союза организаций профсоюзов, городского Центра молодёжных инициатив с целью популяризации их инициатив и начинаний в социально-экономической и культурной сфере;
- способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

8.2. Обеспечить право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств 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 и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и стоимости работ.

8.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4. Ежегодно разрабатывать план мероприятий по охране труда в Учреждении согласно Примерному перечню ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней утв. Приказом Минтруда России № 771н от 29.10.2021 г.

8.5. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ).

8.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», по ее результатам, осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.7. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда:

- руководителей и специалистов в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, не реже одного раза в три года;
- работников рабочих профессий - обучение безопасным методам и приемам выполнения работ в течение месяца после приема на работу, перевода на другую работу.

Проводить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

8.7.1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения инструктаж об охране жизни и здоровья детей, обучение по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, вводный инструктаж по охране труда и инструктаж на рабочем месте.

8.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

8.9. Обеспечивать за счёт собственных средств специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты (далее – СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами (далее – СМОБС), прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда в соответствии с типовыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложения № 3, № 4 к коллективному договору).

8.9.1. Информировать работников о нормах выдачи СМОБС, соответствующих условиям труда на рабочем месте, с доведением до сведения каждого работника в письменной форме.

8.9.2. Ознакомить работников при проведении вводного инструктажа с правилами обеспечения работников СИЗ и с соответствующими его профессии (должности) типовыми нормами выдачи СИЗ.

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

8.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.12. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

8.13. Обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях.

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

8.15. Обеспечивать гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Обеспечить наличие правил, инструкций и других обязательных материалов по охране труда на рабочих местах.

- 8.17. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.18. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.20. Обеспечивать за счёт собственных средств прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 213 ТК РФ.
- 8.21. Освобождать от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка работников при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья (ст. 185.1. ТК РФ). Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч.3 ст. 185.1. ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- 8.22. Проводить мероприятия, направленные на:
- профилактику профессиональных заболеваний (патологий голосообразующего аппарата, психосоматических заболеваний и др.);
 - пропаганду здорового образа жизни, включающие в себя:
 - разработку и распространение информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников;
 - создание тематических лекций, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
 - организацию и проведение мероприятий, с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
 - информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных;
 - проведение разъяснительной работы среди работников о вреде злоупотребления алкогольной (в том числе слабоалкогольной) продукцией, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, о вреде наркотических средств и психотропных веществ с последующей раздачей буклетов, брошюр.
- 8.23. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 8.24. Организовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе.
- 8.25. Ежегодно с 28 апреля по 28 мая проводить месячник охраны труда, посвященный Всемирному дню охраны труда.
- 8.26. Проводить иные мероприятия, предусмотренные ст. трудовым законодательством РФ.
- Работники обязуются:

- 8.27. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 8.28. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 8.29. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 8.30. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.31. Немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 8.32. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при отсутствии обеспечения необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 8.33. Первичная профсоюзная организация обязуется:
- 8.32.1. Организовывать мероприятия по охране труда для членов первичной профсоюзной организации и других работников Учреждения.
- 8.32.2. Проводить работу по оздоровлению работников Учреждения и их детей.
- 8.34. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний стороны заключают соглашение по охране труда, которое является Приложением № 8 к коллективному договору.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации, и её выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 9.1.1. Содействовать деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, реализации законных прав работников Учреждения и их представителей.
- 9.1.2. Не препятствовать участию представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса (ст. 53.1. ТК РФ).
- 9.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.1.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ).
- 9.1.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.
- 9.1.6. Не препятствовать представителям первичной профсоюзной организации в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 9.1.7. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.1.8. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

9.1.10. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля правильности расходования фонда оплаты труда.

9.1.11. Обеспечивать по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил первичную профсоюзную организацию представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

9.1.12. Обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 и ст. 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем Учреждения по вопросам, предусмотренным коллективным договором, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (ст. 144 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- утверждение положения о системе управления охраной труда;
- разработка и утверждение инструкций по охране труда;

- утверждение и разработка иных локальных нормативных актов в области охраны труда.

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

- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

9.6. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

9.7. Увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания допускается помимо общего порядка увольнения (ст. 374, 376 ТК РФ):

- по основаниям, предусмотренным п. 2 или 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации;
- по основанию, предусмотренному п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.8. Председатель и члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов (ч. 14 ст. 374 ТК РФ).

В связи с началом коллективных переговоров работодатель обязан освободить работников, участвующих в коллективных переговорах, от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ч. 1 ст. 39 ТК РФ).

На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

9.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за

исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст.39 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются: в состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда и комиссии по охране труда, в состав комиссии по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, социальному страхованию.

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

9.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации (в дополнение к обязательствам, указанным в п.5.18, 8.26 – 8.28) обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

- Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.

- Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения. Осуществлять контроль соблюдения порядка аттестации.

- Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

- Информировать членов первичной профсоюзной организации о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

- Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Учреждения.

- Содействовать оздоровлению санаторно-курортному лечению работников и их семей, оздоровлению детей работников Учреждения.

10. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.

Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании трудового коллектива о его выполнении не реже 1 раза в год.

10.2. Осуществлять контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, отчитываться о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в год.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

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

10.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовыми коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

10.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

- 10.8. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.
- 10.9. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.
- 10.10. Каждая из сторон несёт в соответствии с законодательством РФ ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с настоящим коллективным договором, иные противоправные действия (бездействия).
- 10.11. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11. Изменения в коллективный договор.

11.1. Изменения в коллективный договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения, путём ведения коллективных переговоров (ст. 36 ТК РФ):

- представители стороны-инициатора направляют представителям другой стороны письменное предложение о начале коллективных переговоров с приложением проекта изменений. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня его получения (ч. 2 ст. 36 ТК РФ);

- согласие вступить в переговоры по изменению коллективного договора выражается стороной, получившей предложение, в письменной форме с указанием представителей и их полномочий. День, следующий за днем получения инициатором ответа, является моментом начала переговоров (ч. 2 ст. 36 ТК РФ);

- с момента начала переговоров создается комиссия (ч. 7 ст. 35 ТК РФ) которая определяет сроки, место, порядок проведения переговоров и разработки проекта изменений коллективного договора. Состав комиссии, сроки, место проведения и повестка дня переговоров определяются решением сторон;

- стороны должны подписать изменения коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров. Если в ходе переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном гл. 61 ТК РФ.

11.2. Изменения в коллективный договор подлежат обязательной регистрации в соответствующем органе по труду.

12. Заключительные положения.

12.1. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушения его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок.

12.3. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу с момента его подписания сторонами.

12.4. Работодатель и Представитель работников систематически проверяют выполнение коллективного договора.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска (далее - Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка — это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников Учреждения, их основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

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

1.4. Правила являются приложением к коллективному договору и обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения.

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

2. Порядок приема и увольнения работников, изменение трудового договора

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 57 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.1.2. При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) 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;
- заключение по результатам медицинского осмотра по направлению, выданному работодателем, составляется в трех экземплярах, один из которых направляется работодателю;
- отдельные лица (приказ Минздрава от 20.05.2022 № 342н), поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение

освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- в случае приема на работу иностранного гражданина или лица без гражданства работник кроме вышеуказанных документов также предоставляет:
 - договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;
 - разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;
 - разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;
 - вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с настоящим Кодексом трудовой договор необходим для получения разрешения на работу.

2.1.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, не предъявляют трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.1.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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 Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Также 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу работодатель до подписания трудового договора обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты труда;
- ознакомить с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами санитарики, пожарной безопасности, требованиями охраны труда работников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

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.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.5. На основании заключенного трудового договора прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.7. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка установленного образца. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.9. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении, наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в Департаменте образования администрации г. Южно-Сахалинска.

2.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального

страхования (ст. 66.1. ТК РФ).

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.12. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

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

2.14. Непосредственно после оформления трудовых отношений с работником работодателем создается личное дело, содержащее персональные данные работника и комплекс документации, характеризующей его деятельность. При оформлении личного дела работодателем соблюдаются

требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.15. Защита персональных данных работника.

2.15.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- а) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- б) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами;
- в) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;
- г) работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами;
- д) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- е) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- ж) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- з) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- и) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;
- к) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.15.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в учреждении устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не

распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.15.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

2.16. Гарантии при заключении трудового договора.

- Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
- 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.
- Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

- По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

- Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.17. Изменение определённых сторонами условий трудового договора.

2.17.1. Перевод на другую постоянную работу. Перемещение.

Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72.1. ТК РФ):

- По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (ст. 72.2. ТК РФ), работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

- Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы, должности. В период отстранения работы заработная плата работнику не начисляется за исключением случаев, предусмотренном, настоящим Кодексом, иными федеральными законами, соглашениями, трудовым договором. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4 месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы у работодателя, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в пределах Учреждения на другое рабочее место, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции определенных сторонами трудового договора.

2.17.2. Изменение определённых сторонами условий трудового договора.

- В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

- Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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.

- При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой

договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

- В случае, если обстоятельства, указанные в ч.1 ст. 74 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

- Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

- Отмена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

- Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, соглашения.

2.17.3. При смене собственника имущества Учреждения новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером.

- Смена собственника имущества Учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками Учреждения.

- В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 ТК РФ.

- При смене собственника имущества Учреждения сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

- При изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

- При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных ч. 5 ст. 75 ТК РФ, трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 ТК РФ.

2.17.4. Отстранение от работы.

2.17.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

2.18. Прекращение трудового договора.

2.18.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71, ст. 81 ТК РФ);
- 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 организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- 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 РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст.73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2.18.2. Помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются (ст.336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.18.3. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством, сохранялось место работы (ст.84.1 ТК РФ).

2.18.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет (ст. 140 ТК РФ). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора производятся в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления, указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или

предоставления сведений о трудовой деятельности у работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой ст. 81 или пунктом 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам (ч. 2 ст. 261 ТК РФ).

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

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

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

2.18.6. 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 РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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 законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

2.18.7. Расторжение трудового договора в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения, а также несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами

аттестации допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

3. Основные права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять (дополнительное соглашение) и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации 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, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки:
 - заработная плата за первую половину месяца выплачивается работнику пропорционально отработанному времени и не зависит от итогов работы за месяц - 27 числа текущего месяца;
 - заработная плата за вторую половину месяца - 12 числа месяца, следующего за расчетным.

(При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или другими нерабочими праздничными днями выплата производится накануне этого дня).

- выдать по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном ст. 66.1 и 84.1 ТК РФ;

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

выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работников Учреждения

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- охрану труда;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

4.2. Помимо прав, предусмотренных п.4.1 настоящих Правил в соответствии со ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники Учреждения имеют следующие академические права и свободы:

- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, на уважение и вежливое обращение со стороны работодателя, воспитанников и родителей (законных представителей).

Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 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;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3. Работники обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством РФ;
- работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой статьи 62 Трудового кодекса РФ, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать чистоту в помещениях;

- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников, проявлять заботу о воспитанниках Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательными в общении с родителями воспитанников Учреждения.

4.3.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение воспитанников, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья воспитанников;

- выполнять договор с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей воспитанника по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров;

- контролировать посещаемость воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих воспитанниках старшей медицинской сестре;

- неукоснительно выполнять установленный режим дня;

- образовательную деятельность воспитанников организовывать строго в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; законом Сахалинской области. Об образовании в сахалинской области от 18.03.2014 г. № 9-ЗО

иными нормативными документами, локальными актами Учреждения;

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

4.4. Педагогическим и иным работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- сокращать продолжительность рабочей смены;
- изменять (отменять) по своему усмотрению без основания расписание занятий;
- изменять продолжительность занятий и перерывы между ними;
- вести телефонные разговоры в рабочее время, не связанные с их трудовыми обязанностями на рабочем месте;
- входить в группу после начала непрерывной образовательной деятельности. Таким правом в исключительных случаях обладают только руководитель Учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время образовательного процесса и в присутствии воспитанников;
- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 18 лет;
- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- допускать присутствие в группе посторонних лиц без разрешения работодателя;
- отпускать воспитанников одних по просьбе родителей (законных представителей);
- отдавать воспитанников незнакомым лицам без предупреждения родителей (законных представителей);
- оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей (законных представителей), членов трудового коллектива;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- распространять недостоверную и личную информацию о воспитанниках и работниках Учреждения;
- курить в помещении и на территории Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Учреждение работает в режиме 5-дневной рабочей недели с 12-часовым пребыванием воспитанников и календарным временем посещения - круглогодично.

5.3. Для административного персонала (заведующий, заместитель заведующего), учебно-вспомогательного персонала (старшая медицинская сестра, начальник хозяйственного отдела, делопроизводитель, юрисконсульт, специалист по охране труда, младший воспитатель, дежурный по зданию) и младшего обслуживающего персонала (повар, кухонный рабочий, грузчик, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кладовщик, кастелянша) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) для мужчин, для женщин продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю (ст. 320 ТК РФ).

Для педагогических работников Учреждения устанавливается следующая продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ):

- педагог-психолог – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (п. 2.1. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г № 1601);
- тьютор – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (п. 2.1. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г № 1601);
- воспитатель – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (п. 2.7. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601);
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю за ставку заработной платы (п.2.6. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601);
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю за ставку заработной платы (п.2.4. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601);
- учитель-логопед – 20 часов в неделю за ставку заработной платы (п. 2.3. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601);
- учитель-дефектолог – 20 часов в неделю за ставку заработной платы (п. 2.3. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601);
- педагог дополнительного образования – 18 часов в неделю за ставку заработной платы (п. 2.8.1. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601).

5.4. Работодатель обязан организовывать учёт явки на работу и ухода с работы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.5. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

В графике сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Порядок и места отдыха, приёма пищи: воспитатели и младшие воспитатели принимают пищу в рабочее время и на рабочем месте во время приема пищи воспитанниками; повара принимают пищу в рабочее время после раздачи пищи, всем остальным работникам.

Отдельным категориям работников Учреждения предоставляются дополнительные перерывы:

- дворнику в холодный период времени года перерывы предоставляются через каждый час работы продолжительностью не менее 10 минут, исключая время пути к месту обогрева и обратно.

Работники не вправе самовольно устраивать дополнительные перерывы в течение рабочего дня.

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

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

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

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

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

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

5.7. Периоды отмены (приостановки) деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников Учреждения (Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536).

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.9. 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 законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст.124 ТК РФ).

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

5.10. Продолжительность ежегодного основного отпуска работников устанавливается в

соответствии с действующим законодательством:

- работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый основной отпуск сроком 28 календарных дней;
- педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной отпуск сроком 42 календарных дня (в соответствии с Постановлением Правительства № 466 от 14.05.2015г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);
- педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении предоставляется отпуск 56 календарных дней.
- у работников, имеющих инвалидность отпуск составляет 30 календарных дней (ст. 25 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

5.11. К основному ежегодному отпуску предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск:

- в количестве 16 календарных дней лицам, работающим в местностях, приравненным к районам Крайнего Севера;
- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда 2 степени, продолжительностью не менее 7 (семи) календарных дней. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда дополнительный отпуск предоставляется пропорционально фактически отработанному в соответствующих условиях времени.

5.12. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.14. Работникам Учреждения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- согласно ст. 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребёнка – инвалида до 18 лет; одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения

заработной платы до 14 календарных дней;

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;

а также:

- в связи с переездом на новое место жительства до 2 календарных дней;
- в связи с проводами детей в армию до 2 календарных дней.

5.15. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ч. 5 п. 4 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ.

5.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.18. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

6. Дисциплина труда

6.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения. Работники, независимо от должностного положения, обязаны, выполнять указания работодателя, связанные с трудовой деятельностью, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

6.2. Поощрения за труд.

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению государственными наградами, знаками и к присвоению почетных званий и др.

Выплата премии за добросовестный труд осуществляется за счет средств экономии фонда

оплаты труда.

6.3. Дисциплинарная ответственность.

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

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником, а также с руководителем, заместителем руководителя являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

6.3.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится с соблюдением процедуры применения дисциплинарного взыскания, предусмотренной действующим законодательством. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

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

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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.

7. Требования охраны труда

7.1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

7.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- разработку ежегодного плана мероприятий по охране труда в Учреждении согласно Примерному перечню ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней утв. Приказом Минтруда России № 771н от 29.10.2021 г.;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- разработать и установить в Учреждении нормы выдачи СИЗ на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, с учетом результатов СОУТ, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) и утвердить локальным нормативным актом (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 767н);
- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, ремонт и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (ст. 221 ТК РФ, Приказ Минтруда и Социального Развития РФ от 29.10.2021 № 771н);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и по ее результатам реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников в установленные сроки с учетом мнения представителя трудового коллектива (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ с изменениями и дополнениями от 01.09.2023г.);
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- проведение обязательного психиатрического освидетельствования работников, связанного с отсутствием у них психических заболеваний в соответствии с Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н;
- предоставлять работникам для прохождения диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы:
 - на один рабочий день 1 раз в три года с сохранением места работы (должности) и

- среднего заработка,
- на два оплачиваемых выходных дня ежегодно работникам (в ред. действ. с 01.01.2019г.): не достигшим пенсионного возраста по старости (в т.ч. досрочно) в течение 5 лет до наступления такого возраста (предпенсионеры) и работникам, являющимся пенсионерами по старости или по выслуге лет,
 - работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (часть третья ст. 185.1 ТК РФ);
- 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 на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
 - предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
 - беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда пенсионного и социального страхования, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;
 - разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
 - ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
 - соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.3. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7.4. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ). На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

7.5. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой

медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве, или

об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Приложение № 1
к правилам внутреннего трудового распорядка

Режим работы работников Учреждения по должностям и профессиям

№	Должность	Ставка	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в день	Режим работы
1.	Заместитель заведующего	1,0	36	7.12	09.00 – 13.00 14.00 - 17.12
2.	Инструктор по физической культуре	1,0	30	6	08.00 - 12.00 13.00 – 15.00
3.	Музыкальный руководитель	1,0	24	4.48	1 смена 08.00 - 12.48 2 смена 13.00 - 17.48
4.	Педагог-психолог	1,0	36	7.12	Рабочий день с учетом расписания НОД с воспитанниками
5.	Учитель-логопед	1,0	20	4	Рабочий день с учетом расписания НОД с воспитанниками
6.	Учитель-дефектолог	1,0	20	4	Рабочий день с учетом расписания НОД с воспитанниками
7.	Воспитатель	1,0	36	7.12	1 смена: 7.30 - 14.42 2 смена: 12.18 - 19.30
8.	Педагог дополнительного образования	1,0	18	3,36	14.00-17.36
9.	Тьютор	1,0	36	7.12	1 смена: 7.30 - 14.42 2 смена: 12.18 - 19.30
10.	Старшая медицинская сестра	1,0	36	7.12	08.00- 12 00 13.00 - 16.12
11.	Делопроизводитель	1,0	36	7.12	09.00 - 13. 00 14.00 -17.12
12.	Юрисконсульт — женщина — мужчина	1,0	36 40	7.12 8.00	Согласно, утвержденного графика

13.	Начальник хозяйственного отдела: — мужчина — женщина	1,0	40 36	8.00 7.12	09.00 – 13.00 14.00 – 18.00 09.00 – 13.00 14.00 – 17.12
14.	Специалист по связям с общественностью: — женщина — мужчина	0,5	18 20	3.36 4.00	Согласно, утвержденного графика
15.	Кастелянша	1,0	36	7.12	09.00- 13.00 14.00 – 17.12
16.	Младший воспитатель	1,0	36	7.12	08.00- 13.00 14.00 – 16.12
17.	Кладовщик	1,0	36	7.12	08.00- 13.00 14.00 – 16.12
18.	Повар	1,0	36	7.12	1-я см. 06.00-13.12 2-я см. 11.00-18.12
19.	Кухонный рабочий	1,0	36	7.12	08.00- 12.00 13.00 – 16.12
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,0	40 (муж)	8.00	09.00- 13.00 14.00 – 18.00
21.	Дворник: — женщина - мужчина	1,0	36 40	7.12 8.00	08.00 - 12 00 13. 00 - 16.12 08.00 - 12 00 13. 00 - 17.00
22.	Дежурный по зданию: — женщина - мужчина	1,0	36 40	7.12 8.00	Согласно, утвержденного графика
23.	Уборщик служебных помещений	0,5	18	3.36	Согласно, утвержденного графика
24.	Грузчик	0,5	20	4.00	08.00 - 12.00
25.	Ассистент по оказанию технической помощи	1,0	36	7.12	09.00- 13.00 14.00 – 16.12
26.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,0	36	7.12	08.00- 13.00 14.00 – 16.12
27.	Швея	0,5	18	3.36	Согласно, утвержденного графика

**Перечень профессий и должностей,
для которых установлена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты и санитарной одежды**

Основание:

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)	Основание выдачи СИЗ
1	Воспитатель, младший воспитатель	- Халат хлопчатобумажный; -Фартук хлопчатобумажный; -Косынка хлопчатобумажная.	1 1 1	
2	Врачи, средний и младший медицинский персонал.	- Халат хлопчатобумажный; - Шапочка хлопчатобумажная; - Перчатки резиновые.	1 1 2	
3	Уборщик произ- водственных и служебных помещений	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Перчатки с полимерным покрытием; -Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 комплект 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, пункт 171
4	Дворник	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Фартук хлопчатобумажный с нагрудником; -Фартук из полимерных материалов с нагрудником; -Сапоги резиновые с защитным подноском; -Перчатки с полимерным покрытием.	1 комплект 2 штуки 2 штуки 1 пара 6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, пункт 23
5	Кладовщик	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Фартук из полимерных материалов с нагрудником; -Перчатки с полимерным покрытием или точечным покрытием.	1 комплект 2 штуки 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, пункт 49
6	Повар, шеф-повар	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;	1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н,

		-Фартук из полимерных материалов с нагрудником; -Колпак хлопчатобумажный или косынка; -Нарукавники из полимерных материалов.	2 штуки 2 штуки До износа	пункт 122
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -Фартук из полимерных материалов с нагрудником; -Перчатки с полимерным покрытием; -Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект 1 комплект Дежурный 6 пар Дежурные	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, пункт 115
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Сапоги резиновые с защитным подноском; -Перчатки с полимерным покрытием; -Перчатки резиновые или с полимерным покрытием; -Щиток защитный лицевой; -Очки защитные; -Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие.	1 комплект 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, пункт 135
9	Грузчик	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Перчатки с полимерным покрытием.	1 комплект 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, пункт 21
10	Кастелянша	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 комплект 1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, пункт 48
11	Кухонный рабочий	-Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; -Нарукавники из полимерных материалов; -Перчатки резиновые или с полимерным покрытием; -Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 комплект 1 комплект До износа 6 пар 2 штуки	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н, пункт 60
12	Швея	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 штука	Приказ Минтруда России от 29.12.1997 № 68, пункт 7,19

**Перечень профессий и должностей,
получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства**
(Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или)
обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда
«Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»,
приложение №2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование профессии	Норма выдачи на 1 месяц на 1 работника
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочно-масляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	Младший воспитатель Уборщик служебных помещений Кухонный рабочий Кастелянша Дворник Повар	100 мл.
2	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Младший воспитатель Уборщик служебных помещений Кухонный рабочий Грузчик Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Кастелянша Повар	200 гр. (Мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и	Младший воспитатель	100 гр.

		нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелоче-масляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды.	Уборщик служебных помещений Кухонный рабочий Грузчик Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Кастелянша	
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Дворник	100 мл.
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	Дворник Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 мл.

**Перечень профессий и должностей
работников, имеющих право на досрочное назначение трудовой пенсии, в
соответствии с квалификационным справочником,
утверждённым Правительством РФ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей
1.	Воспитатель
2.	Учитель-логопед
3.	Музыкальный руководитель
4.	Учитель-дефектолог

**Перечень
профессий и должностей сотрудников, проходящих обязательные медицинские осмотры**

№ п/п	Наименование должности	Периодичность прохождения
1	Заведующий	Ежегодно
2	Заместитель заведующего	Ежегодно
3	Учитель-логопед	Ежегодно
4	Педагог-психолог	Ежегодно
5	Музыкальный руководитель	Ежегодно
6	Инструктор по физической культуре	Ежегодно
7	Воспитатель	Ежегодно
8	Педагог дополнительного образования	Ежегодно
9	Тьютор	Ежегодно
10	Ассистент по оказанию технической помощи	Ежегодно
11	Старшая медицинская сестра	Ежегодно
12	Начальник хозяйственного отдела	Ежегодно
13	Делопроизводитель	Ежегодно
14	Юрисконсульт	Ежегодно
15	Дежурный по зданию	Ежегодно
16	Младший воспитатель	Ежегодно
17	Повар	Ежегодно
18	Кухонный рабочий	Ежегодно
19	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Ежегодно
20	Грузчик	Ежегодно
21	Уборщик производственных и служебных помещений	Ежегодно
22	Дворник	Ежегодно
23	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Ежегодно
24	Кладовщик	Ежегодно
25	Швея	Ежегодно
26	Кастелянша	Ежегодно
27	Специалист по связям с общественностью	Ежегодно

**План мероприятий
по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в
МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Назначение ответственных лиц за организацию безопасной работы в МАДОУ и пожарной безопасности	Ежегодно	Заведующий
2.	Обеспечение качественной подготовки и приему МАДОУ к новому учебному году	Июнь-август	Заведующий Начальник хозяйственного отдела
3.	Проведение специальной оценки условий труда	1 раз в 5 лет	Заведующий
4.	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с детьми различных видов занятий и работ	В течение года	Заведующий
5.	Пересмотр инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет. по мере изменения законодательства	Заведующий
6.	Обеспечение работников МАДОУ, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях, или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	В течение года	Начальник хозяйственного отдела
7.	Проводить вводный инструктаж со всеми вновь поступившими на работу (первичный, вводный)	Постоянно	Заведующий
8.	Проводить повторный, внеплановый инструктажи с сотрудниками по охране труда	Не реже 1 раза в 6 месяцев, по мере необходимости	Заведующий
9.	Проведение тренировок по эвакуации сотрудников и воспитанников	Один раз в квартал	Заведующий Начальник хозяйственного отдела
10.	Проведение обучения работников по вопросам охраны труда, проверка знаний требований охраны труда	1 раз в год	Заведующий
11.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание,	По мере необходимости	Начальник хозяйственного отдела

	обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ		
12.	Комплектование медицинского кабинета лекарственными средствами и препаратами для оказания первой медицинской помощи, наполнение аптечек.	Ежегодно	Начальник хозяйственного отдела Старшая медицинская сестра
13.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электрических систем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год	Начальник хозяйственного отдела Специализированная организация
14.	Контроль работоспособности осветительной аппаратуры, искусственного и естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах	В течение года	Начальник хозяйственного отдела
15.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	1 раз в год и при поступлении на работу	Старшая медицинская сестра Юрисконсульт
16.	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, о значении здорового образа жизни для человека по пропаганде физической культуры и спорта среди сотрудников	В течение года	Заведующий Начальник хозяйственного отдела
17.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Начальник Хозяйственного отдела
18.	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории МАДОУ	По мере необходимости	Начальник хозяйственного отдела
19.	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью снижения до допустимых уровней содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, механических колебаний (шум, вибрация, ультразвук, инфразвук) и излучений (ионизирующего, электромагнитного, лазерного, ультрафиолетового).	По мере необходимости	Заведующий Начальник хозяйственного отдела
20.	Проводить месячник по охране труда, посвященный Всемирному дню охраны труда	с 28 апреля по 28 мая	Заведующий

**Соглашение по улучшению условий и охраны труда
в МАДОУ № 20 «Красная шапочка» г. Южно-Сахалинска**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Стоимость, тыс. руб.	Ответственные
1.	Организационно - материальное обеспечение в МАДОУ	В течение календарного года		Заведующий, Начальник хозяйственного отдела
2.	Обеспечение работников МАДОУ, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	В течение календарного года		Заведующий, Начальник хозяйственного отдела, Кастелянша
3.	Обеспечение работников бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.	В течение календарного года		Начальник хозяйственного отдела
4.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	В течение календарного года		Кастелянша Начальник хозяйственного отдела
5.	Организация и проведение в установленном порядке обучения, инструктажа по соблюдению правил пожарной безопасности и охраны труда, проверки знаний по охране труда работников.	В соответствии с планом		Начальник хозяйственного отдела
6.	Тренировочные занятия по эвакуации работников и воспитанников	В соответствии с планом		Заведующий, Начальник хозяйственного отдела
7.	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости		Заведующий, Начальник хозяйственного отдела
8.	Проведение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Ежегодно		Старшая медицинская сестра, Юрисконсульт
9.	Прохождение обучения по основам знания санитарных норм в ДОУ (Санитарный минимум)	В соответствии с планом		Старшая медицинская сестра, Юрисконсульт
10.	Проведение диспансеризаций	В соответствии с планом		Старшая медицинская сестра
11.	Приобретение и пополнение аптек лекарственных средствами и препаратами для оказания первой помощи.	По мере необходимости		Старшая медицинская сестра, Начальник хозяйственного отдела

12.	Организация и проведение производственного трехуровневого контроля - осмотр групп по соблюдению санитарных норм, в порядке установленном действующим законодательством.	В соответствии с планом		Заведующий, Заместитель заведующего, Начальник хозяйственного отдела, Старшая медицинская сестра
13.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	В течение календарного года		Начальник хозяйственного отдела
14.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах.	В течение календарного года		Заместитель заведующего, Инструктор по физической культуре

