

Мэрия города Череповца  
Управление образования мэрии города Череповца  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 131»  
(МАДОУ «Детский сад № 131»)**  
*ул. Гоголя, д. 40, г. Череповец, Вологодская область, 162612, тел.(8202) 49-04-50*

---

---

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 131» \_\_\_\_\_  
(полное наименование дошкольного образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2024 – 2027 год(ы)

ПРИНЯТО

Общее собрание (конференция) работников  
Протокол от « 26 » ноября 2024 г. № 3

г. Череповец 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Номер раздела		Стр.
	<b>ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ</b>	1
	Содержание	2
1.	Общие положения	3
2.	Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза	7
3.	Трудовые отношения	10
4.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	14
5.	Увольнение работников и содействие их трудоустройству.	15
6.	Рабочее время и время отдыха.	18
7.	Оплата и нормирование труда.	23
8.	Охрана труда и здоровья.	29
9.	Социальные гарантии и льготы.	33
10.	Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений. Контроль за выполнением Коллективного договора. Разрешение споров и разногласий.	36
	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ</b>	
	Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»	38
	Приложение № 2 «Инструкция о порядке взаимодействия с первичной профсоюзной организацией при учете мотивированного мнения и согласовании локальных актов»	53
	Приложение № 3 «Положение о порядке создания и работы Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 131»	55
	Приложение № 4 «Положение о комиссии по трудовым спорам»	59

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между Работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца (далее- МАДОУ «Детский сад № 131»)

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации, Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе РФ «Об образовании в Российской Федерации», Законе РФ «О занятости населения в Российской Федерации», Территориальном отраслевом соглашении по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования мэрии города Череповца Вологодской области (далее – Территориальное отраслевое соглашение) и иных нормативных правовых актах РФ.

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

Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца Егоровой Елены Александровны (далее – Работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области (далее – Профком) в лице председателя профкома первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 131» Черняевой Натальи Александровны.

1.4. Стороны договорились, что Профком является единственным полномочным представителем работников МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповец при проведении коллективных переговоров, заключении Коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, организации контроля за выполнением Коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов.

1.5. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников образовательной организации независимо от их должности, членства в Профсоюзе, длительности трудовых отношений, характера выполняемых работ.

При этом Профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работники, не являющиеся членами Профсоюза, не уполномочили орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ) и настоящим Договором.

Под индивидуальными трудовыми правами стороны понимают - комплекс трудовых прав, предусмотренный ТК РФ, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора, применительно к конкретному работнику (конкретный размер оплаты труда, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха, включая дополнительный оплачиваемые отпуска в зависимости от должности, характера и условий работы и т.д.).

1.6. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.6.1. Работодатель:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ;
- 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;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов 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.

1.6.2. Профсоюз:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими Профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

1.6.3. Работники:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности и качества труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

1.7. Стороны, подписавшие Договор, принимают на себя обязательства, соответствующие сторонам Договора.

1.8. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения уровня прав работников на период действия настоящего Договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников образовательной организации в течение пяти дней после его подписания.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также смены руководителя образовательной организации, председателя Профкома.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.13. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.15. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора

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

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

1.18. Стороны договорились, что по согласованию с Профкомом (Приложение № 2) работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Положение о порядке создания и работы Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;
- Положение о распределении стимулирующих выплат;
- Положение о распределении премиальных выплат;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений п. Коллективного договора;
- Положение о нормах профессиональной этики;
- Положение о работе с персональными данными;
- Соглашение по охране труда;
- Создание комиссии по охране труда;
- Утверждение графика рабочего времени всех категорий работников;

- Составление графиков сменности, дежурств, отпусков, распределение учебной нагрузки;
- Должностные обязанности работников;
- Приказы на выполнение сверхурочных работ;
- Установление заработной платы работникам, порядка, места и сроков ее выплаты, другие связанные с этим вопросы;
- Установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- Досрочное снятие дисциплинарного взыскания;
- Отдельные вопросы предоставления длительного педагогического отпуска, предусмотренные п. 5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644);
- Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области по сокращению численности или штата, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- Предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков;
- другие вопросы в соответствии с ТК РФ.

1.19. С учетом мотивированного мнения Профкома (Приложение № 2) Работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- Введение и отмена режима неполного рабочего времени;
- Порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- Разделение рабочего дня на части;
- Привлечение работника к работе в выходные и другие нерабочие праздничные;
- Форма расчетного листка;
- Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации;
- Принятие других локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые, социально- экономические права и гарантии работников, если по порядку принятия таких локальных актов Коллективным договором не установлена процедура согласования.

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.22. Подписанный сторонами Коллективный договор, приложения к нему в семидневный срок направляются в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

1.23. К Коллективному договору приняты следующие приложения:

- Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- Приложение № 2 «Инструкция о порядке взаимодействия с первичной профсоюзной организацией при учете мотивированного мнения и согласовании локальных актов»;
- Приложение № 3 «Положение о порядке создания и работы Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца;
- Приложение № 4 «Положение о комиссии по трудовым спорам МАДОУ «Детский сад № 131».

## **2. Социальное партнерство.**

### **Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.**

2.1. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со ст. 8 и 53 ТК РФ, ст. 26 ФЗ «Об образовании в РФ» стороны определили следующие основные формы участия работников в управлении МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца:

- учет мнения профкома или согласование с профкомом в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями;
- проведение Профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение Профкомом от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение Профкомом с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития организации;
- участие Профкома в разработке и принятии коллективных договоров;
- участие Профкома в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса (ст.53.1 ТК РФ).

Профком имеет право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями.

Профком также имеет право вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2.3. При решении конфликтных ситуаций стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров, социальной напряженности в МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца.

#### **Стороны пришли к согласию, что:**

2.4. Работодатель признает деятельность Профсоюза значимой для образовательной организации.

Не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

2.5. Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза при наличии письменных заявлений, и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших его выступать от их имени (п.2.16 Коллективного договора).

При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

2.6.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа и проводить согласование с первичной профсоюзной организацией в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором;

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

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

2.6.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, независимо от численности членов 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;

2.6.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, независимо от численности членов первичной профсоюзной организации, в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства (при наличии их у организации), средства связи и оргтехники;

2.6.6. Своевременно и в полном объеме передавать председателю Профкома всю информацию и документацию, поступающую на электронный адрес организации от вышестоящих профсоюзных органов;

2.6.7. Размещать информацию о деятельности Профсоюза, профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца, на интернет-сайте МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца и информационных стендах организации.

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

2.7. Стороны договорились о предоставлении председателю выборного органа первичной профсоюзной организации дополнительного оплачиваемого отпуска 5 календарных дней.

2.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.9. Работники, являющиеся членами Профсоюза, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласования с соответствующим выборным профсоюзным органом, а руководители профсоюзных органов и их заместители - без согласования с вышестоящим профсоюзным органом.

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

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, применяемый сторонами по вышеуказанным основаниям, соответствует порядку, установленному ст.373 ТК РФ.

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

- временный перевод работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

2.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

2.14. Профсоюзная организация МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца действует на основании Устава Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст. 19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и др.).

2.15. Профсоюзная организация (Профком) представляет и защищает права и интересы работников - членов Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников, не зависимо от их членства в Профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза работников образования города Череповца Вологодской области, Положением о первичной профсоюзной организации, Коллективным договором.

2.16. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца

представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

Решение о представлении таких интересов работника принимается Профкомом на основании письменного заявления работника.

При принятии положительного решения, Руководитель организации обеспечивает по письменному заявлению работника перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, согласованном работником и Профкомом (статья 30 ТК РФ, часть 6 статьи 377 ТК РФ).

2.17. Председатель Профкома в соответствии с законодательством, Территориальным отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором, локальными актами учреждения, представляет интересы работников в коллегиальных органах и органах самоуправления учреждения (аттестационная комиссия, тарификационная комиссия и т.д.).

2.18. При приеме нового работника Работодатель информирует его о наличии в учреждении первичной профсоюзной организации, данных, предоставленных для связи председателем Профкома, также сообщает, где находится стенд с информацией, размещаемой Профкомом.

### **3. Трудовые правоотношения.**

#### **3.1 Трудовой договор.**

3.1.1. Стороны подтверждают, что основанием трудовых правоотношений со всеми работниками МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца, в том числе совместителями (внутренними, внешними) является трудовой договор.

3.1.2. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник. (ст.56 ТК РФ)

3.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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.

3.1.4. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 настоящего Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

3.1.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Территориальным отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

3.1.6. В соответствии с положениями ст.379 ТК РФ, в целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

### **3.2. Изменение условий трудового договора.**

3.2.1 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2- 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу, в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным трудовым договором.

Работник имеет право отказаться от предложений Работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данных Работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

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

3.2.3. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным Коллективным договором.

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

### **3.3. Обязанности Работодателя:**

3.3.1. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ, в части оформления приема на работу ст. 68, 69 ТК РФ.

3.3.2. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ Работодатель имеет право требовать от лица, поступающего на работу предъявления справки о наличии (отсутствии) судимости только при приеме на работу.

3.3.3. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, Коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Для ознакомления с указанными документами Работодателем ведется перечень локальных актов для ознакомления работников с Уставом, Коллективным договором, локальными нормативными актами.

Обязанность ознакомить работников с вновь принятыми локальными нормативными актами распространяется на Работодателя и после подписания трудового договора.

3.3.4. При приеме на работу педагогических и руководящих работников Работодатель самостоятельно определяет, соответствует ли квалификация работника требованиям соответствующего профессионального стандарта.

3.3.5. При оформлении трудового договора с педагогическим работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием учреждения, в которое в свою очередь включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (далее – ЕКС), профессиональным стандартом.

3.3.6. Расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 80 ТК РФ.

3.3.7. Своевременно выполнять предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.8. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизации с участием Профкома.

3.3.9. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, Коллективным договором, актами социального партнерства, указанными в п.1.2 Коллективного договора.

#### **3.4. Стороны договорились:**

3.4.2. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может принять на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью в соответствии с п. 9 ЕКС.

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

Работодатель может установить испытательный срок за исключением случаев, предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

3.4.4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

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

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

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

3.4.5. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться в порядке, предусмотренном статьей 60.2. ТК РФ «Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором» либо в порядке совместительства (глава 44 ТК РФ).

Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003 N 4963) указаны ситуации, когда некоторые виды работ для указанных категорий работников не считаются

совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора. При применении данного Постановления необходимо соблюдать интересы работников и учитывать позицию Верховного суда, полагающего, что «работники вправе по своему усмотрению выполнять указанную в Постановлении работу на условиях совместительства, то есть по трудовому договору и в свободное от основной работы время».

Таким образом, окончательное решение о выполнении дополнительной работы в порядке, определенном Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 либо на условиях совместительства, остается за работником.

Дополнительная работа обязательно оформляется либо договором о работе по совместительству, либо дополнительным соглашением к трудовому договору о совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. В соответствии со ст.151 ТК РФ в соглашении устанавливается размер доплаты, о которой договорились стороны. При установлении доплаты учитывается содержание и (или) объем дополнительной работы.

3.4.6. При привлечении к педагогической деятельности работников на условиях совместительства преимущество имеют работники МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца

3.4.7. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2. ТК РФ).

3.4.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, указанными в п.1.2 коллективного договора, коллективным договором, являются недействительными и не подлежат применению.

3.4.9. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор (включая изменение объема учебной нагрузки, продолжительности рабочего времени) своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора.

В случае необходимости (большое количество дополнительных соглашений, устаревшая форма трудового договора и др.) Работодатель имеет право предложить работнику оформить дополнительное соглашение об изложении трудового договора в новой редакции.

3.4.10. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена квалификационная категория (первая или высшая).

3.4.11. Не допускается принуждение работника к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, а также к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов, не являющихся для работника обязательными по законодательству РФ, с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия

3.4.12. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

#### **4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд образовательной организации и несет ответственность за своевременное ее проведение (ст.196 ТК РФ).

- Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАДОУ «Детский сад № 131 г. Череповца.

4.2. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности).

- Обеспечивать работнику возможность получать дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в соответствии со ст.47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- Обеспечивать работнику возможность своевременного прохождения аттестации в соответствии со ст.49 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

4.3. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 177 ТК РФ).

4.4. Указанные гарантии и компенсации (ст. 173 - 176 ТК РФ) также предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования (второе профессиональное образование, повышение квалификации, т.п., если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения) Работодателем.

4.5. Аттестация педагогических работников образовательных организаций в целях установления квалификационной категории (первой или высшей), проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования Вологодской области.

4.6. По результатам аттестации работникам устанавливаются соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты для оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Аттестация педагогических и руководящих работников образовательных учреждений не зависит от форм повышения квалификации.

4.7. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 2 к Территориальному отраслевому соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.8. Организовать эффективную помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, устанавливать наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами на условиях, определяемых коллективными договорами.

4.9. Проводить работу по созданию условий для закрепления в образовательной организации молодых педагогов, их успешной психолого-педагогической адаптации и профессионального роста.

## **5. Увольнение работников и содействие их трудоустройству.**

### **5.1. Стороны договорились, что:**

5.1.1. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры учреждения, штатного расписания учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» рассматривает указанные вопросы по согласованию с Профкомом.

5.1.2. Работодатель старается использовать следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

- дополнительное профессиональное образование, при наличии вакансии, которой работник будет соответствовать при получении такого образования;
- установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;
- перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца.

5.1.3. При принятии решения о сокращении численности штата работников организации Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу профсоюзной организации не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штатов работников учреждений образования может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

Одновременно с уведомлением предоставляются проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Массовым является сокращение численности или штата работников образовательной организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев. Также массовым является сокращение работников при ликвидации образовательной организации, её филиала независимо от количества работающих.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с распоряжением о высвобождении.

С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения (два месяца) выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, организации либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику:

- выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

- сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в 14 рабочих дней после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

5.1.4. Работодатель обязуется предоставлять работнику, предупрежденному о сокращении, свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.1.5. Работодатель обязуется трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов, если работа является подходящей, в том числе соответствующей квалификации работника.

## **5.2. Стороны пришли к соглашению, что:**

5.2.1. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается (ст.179 ТК РФ, п. 4.7.4 Территориального отраслевого Соглашения):

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- педагогическим работникам – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с осуществлением педагогической деятельности в учреждениях для детей;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);

- неосвобожденным председателям первичных организаций Профсоюза;

- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

Помимо лиц, указанных выше лиц, преимущественное право на оставление на работе (при сокращении численности штатов) имеют:

- работники, проработавшие в МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца свыше 20 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

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

5.2.2. Работодатель создает условия для переобучения работников при переходе на другую работу внутри организации в связи с сокращением численности или штата. Финансирование переобучения производится за счет средств учреждения.

5.2.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 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 (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ст. 84.1 ТК РФ).

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

5.2.5. 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.

## **6. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. 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 правовыми актами относятся к рабочему времени.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается (ч. 6 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", примечание 1 к Приложению N 1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", изданному в соответствии с ч. 3 ст. 333 ТК РФ):

- учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;

- иная педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

6.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников регулируется законодательством, иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами (в т.ч. Уставом учреждения, графиком работы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Трудовым договором).

6.3. Для педагогических работников, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается следующая норма рабочего времени: у воспитателей – 25 часов в неделю, у учителей – дефектологов, учителей – логопедов – 20 часов в неделю, у музыкальных руководителей – 24 часа в неделю, у инструкторов по физической культуре – 30 часов в неделю, у педагога – психолога, тьютора – 36 часов в неделю, у младших воспитателей, работающих на группах для детей с органическим поражением центральной нервной системы – 36 часов в неделю, у младших воспитателей, работающих на группах с нарушением речи – 40 часов в неделю, 18 часов в неделю –

педагогам дополнительного образования, для руководящих работников из числа административно-хозяйственного – 40 часов в неделю.

Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

6.4. Режим работы МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца устанавливается Работодателем с учетом специфики работы Учреждения по согласованию с учредителем и учетом мнения трудового коллектива, что закрепляется в Уставе Учреждения и данном договоре: 5- дневная рабочая неделя, время работы организации с 7.00 до 19.00, выходные – праздничные дни, суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

6.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем в письменной форме как при приеме на работу, так и впоследствии.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 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 работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.6. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики работы утверждаются Работодателем по согласованию с Профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

6.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Для воспитателей, которым по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, прием пищи организуется вместе с детьми в рабочее время.

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

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения

последствий катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников МАОУ «Детский сад № 131» г. Череповца определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

6.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.12. Продление, перенесение, разделение отпуска на части и отзыв из него производится только при наличии письменного согласия работника в соответствии с нормами, предусмотренными ст. 124-125 ТК РФ.

6.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.14. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников дошкольных образовательных организаций, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, составляет 56 дней.

6.15. Младшим воспитателям, работающим с детьми с органическим поражением центральной нервной системы, предоставляется помимо основного отпуска – 28 дней, дополнительный отпуск – 20 календарных дней (группы для детей с легкой степенью умственной отсталости и задержкой умственного (психического) развития. Всего 48 календарных дней; 30 календарных дней (группы «Особый ребенок»), всего 58 календарных дней.

6.16. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

6.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и Работодателем.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней. К близким родственникам относятся родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры (абзац 3 ст. 14 Семейного кодекса РФ);

**а также, в случаях, указанных в ст.263 ТК РФ:**

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

Также, для исполнения гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам (ст.173 ТК РФ):

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц;

- работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы

бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда;

- в случае, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст.286 ТК РФ).

**Предоставлять неоплачиваемый отпуск работникам по их заявлениям, в случаях:**

- в связи с переездом на новое место жительства – до 2х календарных дней;
- рождения ребенка – до 2х календарных дней;
- бракосочетания работника - до 3х календарных дней;
- бракосочетания детей работников - до 2х календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- похорон близких родственников - до 2х календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- по решению руководителя, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации, неоплачиваемые отпуска предоставляются работникам,

получающим второе высшее образование по педагогической специальности в аккредитованных образовательных учреждениях на основании справки-вызова, а также работникам, допущенным к вступительным испытаниям для поступления в данные образовательные учреждения (ст.173 ТК РФ).

Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6.20. 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 (ст.125 ТК РФ). В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст.124 ТК РФ).

6.21. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Не использованная, 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 (ст. 124, 125 ТК РФ).

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.

6.22. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

6.23. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года").

В организации установлен следующий порядок и условия предоставления длительного отпуска:

6.24.1. В стаж непрерывной педагогической работы засчитываются периоды, установленные в Приказе Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644, а также периоды работы до 28.06.2016г. (начало действия Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644), которые засчитывались в стаж непрерывной педагогической работы в соответствии с ранее действовавшим нормативным актом - Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденное приказом Министерства образования России от 07.12.2000г. № 3570.

6.24.2. Продолжительность длительного отпуска составляет один календарный год либо по желанию работника менее одного календарного года.

6.24.3. Очередность предоставления – длительный отпуск предоставляется работнику не позднее одного календарного месяца с даты написания им заявления на предоставление отпуска, если работником не указан более поздний срок предоставления.

6.24.4. По желанию работника возможно разделение длительного отпуска на части – сроки частей указываются в первоначальном заявлении работника, либо в первоначальном заявлении работника указывается первая часть отпуска, а следующие части предоставляются по дополнительным заявлениям, подаваемым работником не позднее, чем за месяц до даты начала части. Все части длительного отпуска должны быть использованы в течение 5 календарных лет с даты начала первой части длительного отпуска. По соглашению с Работодателем части отпуска могут быть предоставлены ранее, чем через один месяц с даты написания заявления на предоставление части отпуска.

6.24.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

6.24.6. Возможно присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, при своевременной (не позднее, чем за месяц) подаче заявления работником на предоставление длительного отпуска (части длительного отпуска) либо по согласованию с работодателем при более поздней подаче такого заявления.

6.39.7. Длительный отпуск предоставляется лицу, работающему по совместительству по тем же правилам, что и лицу, выполняющему обязанности по основному месту работы. Если лицо и по основной работе, и по совместительству осуществляет деятельность, при которой в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 возможно одновременное предоставление длительного отпуска по основному месту работы и по совместительству.

## **7. Оплата и нормирование труда.**

7.1. Стороны подтверждают приоритетность в совместной деятельности решения вопросов повышения оплаты труда работников организации.

7.2. Вопросы оплаты труда в образовательном учреждении регулируются настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, законодательством РФ и Вологодской

области и мэрии города Череповца, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора.

7.3. В соответствии со ст. 129, 135 ТК РФ заработная плата включает в себя:

-должностной оклад (ставку заработной платы) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

-компенсационные выплаты - доплаты и надбавки компенсационного характера: за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за расширение зон обслуживания, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

-выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, иные установленные городскими нормативными актами и актами социального партнерства стимулирующие выплаты, премиальные выплаты.

В соответствии с Постановлением Мэрии г. Череповца от 12.03.2019 N 967

"Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций города Череповца и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных организаций города Череповца, образованных в результате реорганизации":

- Оклад (должностной оклад) работника организации формируется на основе последовательного применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада) по профессиональной квалификационной группе отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за квалификационную категорию.

- Должностной оклад с учетом учебной нагрузки определяется как соотношение фактической продолжительности рабочего времени к норме рабочего времени, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", умноженной на размер оклада (должностного оклада).

- В оклады (должностные оклады) педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

7.4. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок) выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Трудовым договором, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Профкомом.

7.5. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

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

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

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

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

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

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

7.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на банковский счет:

за первую половину месяца **27** числа текущего месяца, за вторую половину месяца **12** числа месяца, следующего за расчетным.

7.7. Изменение кредитной организации (банка), в которую переводится заработная плата, допускается только по личному заявлению работника, не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет Работодатель.

7.8. Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом Работодателя по согласованию с Профкомом.

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

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

7.11. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работников.

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

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.12. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.13. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) - выплата за стаж работы устанавливается с момента возникновения права на назначение выплаты или изменение ее размера; если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата назначается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности; в том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при улучшении условий оплаты, установленных федеральными, региональными или городскими нормативными актами.

7.14. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. почетное звание РФ, СССР ("Народный", "Заслуженный", "Мастер спорта международного класса"), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

7.15. Доплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда работникам учреждения устанавливаются от оклада (должностного оклада) по результатам специальной оценки условий труда. В трудовых договорах устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% от оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

7.16. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.17. Сверхурочная работа производится в соответствии с положениями ст.99 ТК РФ, в том числе в установленных случаях необходимо получать письменное согласие работника.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Сверхурочная работа педагогических работников вследствие неявки сменяющего работника или родителей оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При оплате сверхурочной работы необходимо учитывать позицию, выраженную в Постановлении Конституционного Суда РФ от 27.06.2023 N 35-П

7.18. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.

7.19. При оплате сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы выплата районного коэффициента, в соответствии с правовыми позициями Конституционного Суда РФ (постановления от 07.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П), производится сверх минимального размера оплаты труда.

7.20. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

7.21. При наличии экономии средств фонда оплаты труда средства экономии направляются на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

7.22. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства (работа выполняется за пределами рабочего времени по основной должности), а также в случаях выполнения дополнительной работы на основании соглашения с Работодателем за пределами рабочего времени по основной должности (в частности: замещение отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время; педагогическая работа сотрудников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала), включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.23. Работа, выполняемая работниками в порядке замещения временно отсутствующих сотрудников образовательной организации (и в иных подобных случаях), оплачивается дополнительно.

Учитывая положения Постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41, ст.60.2 и ст.151 ТК РФ работодатель и работник, при согласии последнего выполнять дополнительную работу за пределами рабочего времени по основной должности, должны заключить соглашение, в котором прописывается срок, в течение которого будет выполняться дополнительная работа, ее содержание и объем, а также размер доплаты, устанавливаемой с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

7.24. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

7.25. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине Работодателя в размере средней заработной платы.

7.26. Работодатель обязуется возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

7.27. Стороны пришли к согласию производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 2 к Территориальному отраслевому соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Стороны приняли решение сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1. не менее чем на один год - после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
2. не менее чем за один год - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
3. не менее чем на 6 месяцев - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года.

Срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, может быть увеличен коллективным договором.

Сохранять за педагогическими работниками оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

В случае чрезвычайных и тому подобных ситуаций по решению федеральных органов власти может быть установлено, что в отношении квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в части запрета на продление срока действия квалификационной категории не применяется и действие квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сроки действия которых заканчиваются в период чрезвычайных и тому подобных ситуаций, продлеваются на определенный органами власти срок.

В случае чрезвычайных и тому подобных ситуаций по решению федеральных органов власти может быть установлено, что в отношении квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в части запрета на продление срока действия квалификационной категории не применяется и действие квалификационных категорий педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, сроки действия которых заканчиваются в период чрезвычайных и тому подобных ситуаций, продлеваются на определенный органами власти срок.

Также в случае чрезвычайных и тому подобных ситуаций по решению Сторон настоящего Соглашения может быть принято решение сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в определенных сторонами Соглашения случаях.

7.29. Заработная плата работников образовательных организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

## 8. Охрана труда и здоровья.

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

8.1. **Работодатель** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в случаях, установленных локальными нормативными актами организации, **обязуется обеспечить:**

8.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, материалов.

8.1.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.1.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

8.1.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

8.1.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.1.6. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.7. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;

8.1.8. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой 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.

8.1.9. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда.

8.1.10. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.1.11. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Работодатель не может требовать от работников проходить медосмотр за счет личных средств.

Не допускается оплата медицинских осмотров из средств стимулирующего и премиального фонда.

без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.1.13. Предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8.1.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.15. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.1.16. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

8.1.17. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.18. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях.

8.1.19. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст.214 ТК РФ).

8.2. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

8.3. Работодатель, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в случаях, установленных локальными нормативными актами организации, имеет право:

- Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

- Вести электронный документооборот в области охраны труда.

- Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации)." (ст.214 ТК РФ).

8.4. Работник, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в случаях, установленных локальными нормативными актами организации обязан:

8.4.1. Соблюдать требования охраны труда;

8.4.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, материалы, применять технологию.

8.4.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

8.4.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.4.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой 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.

8.4.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, приостановить работу до их устранения.

8.4.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на организации, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

8.4.8. 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." (ст. 215 ТК РФ).

8.5. **Работник** в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в случаях, установленных локальными нормативными актами организации, **имеет право на:**

8.5.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

8.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.5.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

8.5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

8.5.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

8.5.7. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

8.5.8. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда.

8.5.9. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм). (ст. 216).

8.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). (ст.225 ТК РФ) Примерный перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. (Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. N 771н).

8.7. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст.225 ТК РФ).

8.8. Работодатель обязуется обеспечить профкому право:

8.8.1. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

8.8.2. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

8.8.3. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

## **9. Социальные гарантии и льготы.**

9.1. Стороны подтверждают, что работники МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца пользуются всеми льготами, правами, гарантиями, мерами социальной поддержки, предусмотренными законодательством РФ.

9.2. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

9.3. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости на условиях, определяемых федеральным законодательством.

### **9.4. Работодатель обязуется:**

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

9.4.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

9.4.3. Предоставлять по заявлениям работников необходимые документы для своевременного оформления пенсии работниками.

9.5. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185 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, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

9.7. Работникам выплачивается ежемесячное социальное пособие на оздоровление, молодым специалистам, относящимся к категории педагогических работников со стажем

работы до 3-х лет, не имеющих категории в соответствии с Постановлением мэрии города Череповца Вологодской области от 06.12.2012 № 6314 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячного социального пособия на оздоровление отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования мэрии города Череповца».

9.8. Установлены меры социальной поддержки штатным работникам учреждения, работающим по трудовому договору (в том числе работающим на неполную ставку при условии их нагрузки в том же или другом муниципальном образовательном учреждении до полной ставки), в виде предоставления денежной компенсации на оплату расходов за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города и дошкольных группах муниципальных общеобразовательных учреждений города, образованных у результате реорганизации, как разницу между внесенной родительской платой и компенсацией части родительской платы, возмещаемой из средств областного бюджета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением мэрии города Череповца Вологодской области от 14.12.2012 № 6516 «Об утверждении Порядка предоставления социальной поддержки работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений города и дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений города, образованных у результате реорганизации», постановлением мэрии города Череповца Вологодской области от 20.11.2020 № 4748 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 06.03.2017 № 970 «О размерах оплаты родителями (законными представителями) расходов на присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования»

9.9. Педагогические работники, работающие в должности «воспитатель», не имеющие жилых помещений на праве собственности (в том числе долевой, совместной) на территории города Череповца и не имеющих регистрации по месту жительства на территории города Череповца имеют право на выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений в соответствии с Постановлением мэрии города от 06.09.2012 № 4717 «Об утверждении Порядка выплаты денежной компенсации на оплату расходов по найму (поднайму) жилых помещений» (с изменениями).

9.10. Работодатель в целях эффективного участия молодых специалистов (в возрасте до 35 лет включительно) в практической работе, обеспечения их занятости, вовлечения молодых специалистов в активную общественную и профсоюзную деятельность, а также усиления их социально-экономической защищенности, предусматривает следующие гарантии:

- для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со статьей 70 ТК РФ испытание при приеме на работу не устанавливается;

- молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение в первых двух лет после трудоустройства;

- молодым специалистам создаются условия для профессиональной адаптации, включая развитие института наставничества.

**9.11. Профком, совместно с Общественной организацией – Профсоюз работников образования города Череповца Вологодской области, обязуется предоставлять работникам-членам Профсоюза, следующие социальные гарантии и льготы:**

9.11.1. Предоставляют членам Профсоюза бесплатную юридическую помощь, оказываемую юристом Профсоюза, при условии профсоюзного членства не менее одного года.

9.11.2. Осуществляют защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах.

9.11.3. Предоставляют участие представителя Профсоюза в случае необходимости, в судебном заседании в интересах члена Профсоюза при рассмотрении в суде индивидуальных трудовых споров (при условии профсоюзного членства не менее одного года).

9.11.4. Оказывают бесплатную юридическую помощь (составление документов в суд) по пенсионным вопросам (при условии профсоюзного членства не менее одного года).

9.11.5. Обеспечивают участие по просьбе члена Профсоюза органов Профсоюза (профком, президиум, комитет, председатель Профсоюза) в переговорах члена Профсоюза и Работодателя.

9.11.6. Предоставляют бесплатное оформление декларации по форме 3-НДФЛ (социальные и налоговые вычеты).

9.11.7. Оказывают членам Профсоюза материальную помощь из средств Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи (при профсоюзном членстве не менее года).

Получение материальной помощи из профсоюзных средств в соответствии с Положением об оказании материальной помощи предусмотрено по следующим основаниям:

- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью члена семьи (родители, супруг/супруга, дети);
- в связи со смертью члена Профсоюза (помощь оказывается семье члена Профсоюза);
- в связи с тяжелым и длительным заболеванием члена Профсоюза;
- в связи дорогостоящим лечением, операцией, покупкой дорогих лекарств, проведением дорогостоящих диагностических мероприятий (в том числе детей члена Профсоюза);
- в связи с поступлением ребенка в 1 класс;
- в связи с окончанием ребенком члена Профсоюза средней школы (11 класс);
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай в быту и т.п.);
- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи члена Профсоюза.

9.11.8. Выделяют (по решению Президиума Комитета Профсоюза) денежные средства на лечение и оздоровление членов Профсоюза.

9.11.9. Предоставляют членам Профсоюза возможность прохождения на льготных условиях лечения и оздоровления в санаториях, являющихся членами партнерской программы Профсоюза «Здоровье+», а также получения на льготных условиях медицинских услуг в медицинских учреждениях города, являющихся членами партнерской программы Профсоюза «Здоровье+».

9.11.10. Обеспечивают членам Профсоюза пользование дисконтными (скидочными) программами социальных партнеров Профсоюза.

9.11.11. Организуют для членов Профсоюза посещение спектаклей, концертов и иных культурно-массовых мероприятий по льготным билетам и/или на льготных условиях, в соответствии с планом работы Профсоюза.

9.11.12. Предоставляют членам Профсоюза возможность бесплатного и/или на льготных условиях посещения спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, организуемых Профсоюзом, в соответствии с планом работы Профсоюза.

9.11.13. Поощряют членов Профсоюза (в виде подарка или денежной премии) в случае получения ими призового места в профессиональных конкурсах городского, областного, федерального или международного уровня

9.11.14. За работником, состоявшим в Профсоюзе и ушедшим на пенсию, сохраняют по его письменному заявлению профсоюзное членство без уплаты членских взносов.

9.11.15. На постоянной основе проводят работу по повышению правовой грамотности членов Профсоюза, разъяснению норм трудового законодательства и их изменениях, способах разрешения трудовых конфликтов.

9.11.16. Используют все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования профсоюзных организаций и членов Профсоюза о деятельности сторон Соглашения по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

## **10. Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений.**

### **Контроль за выполнением Коллективного договора.**

#### **Разрешение споров и разногласий.**

10.1. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.2. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты не позднее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего Договора.

10.3. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ч.2 ст. 43 ТК РФ, на продление действия Коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к Коллективному договору до истечения срока Коллективного договора.

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

10.5. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительного соглашения.

10.6. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с законодательством РФ, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2. Коллективного договора.

10.7. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ (глава 9 ТК РФ).

10.8. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства РФ.

10.9. Стороны договорились, что:

- Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

- Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце календарного года.

- Рассматривают в срок до 15 календарных дней все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.10. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации Коллективного договора, работникам рекомендуется обращаться в Комиссию по трудовым спорам, функционирующую в МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца и действующую в соответствии с законодательством.

10.11. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации Договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (глава 61 ТК РФ).

**От работодателя:**

Руководитель МАДОУ  
«Детский сад № 131»

\_\_\_\_\_ Е.А. Егорова  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_ Н.А. Черняева  
(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Коллективному договору  
МАДОУ «Детский сад № 131»  
Г. Череповец

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
(конференцией) работников  
МАДОУ «Детский сад  
№ 131» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ «Детский сад № 131»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
\_\_\_\_\_ Н.А. Черняева

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 131»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Егорова Е.А.

**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**МАДОУ «Детский сад № 131»**

г. Череповец

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) составлены и разработаны на основании ст. 189-190, ст.333 ТК РФ, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Устава МАДОУ «Детский сад № 131».

1.2. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 131» (далее - Учреждение):

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил, решаются администрацией Учреждения, а также общим собранием (конференцией) работников, согласовываются с профсоюзной организацией в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме по форме эффективного контракта, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», регулируются трудовым законодательством РФ.

2.3. При приеме на работу (заключении трудового договора) Работодатель требует от поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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 или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;

- медицинское заключение (медицинскую книжку) установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров и отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних (в том числе к педагогической деятельности) при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст.331.1, 351.1 ТК)

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст. 283 ТК РФ), предоставляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.6. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.7. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, Работодатель обязан ознакомить под роспись работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, с Уставом, Коллективным договором и его приложениями, проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.8. Работодатель заполняет сведения о трудовой деятельности на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работы у данного работодателя является для работника основной (с.66 ТК РФ). Порядок заполнения сведений о трудовой деятельности и /или трудовой книжки регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личной карточки работника, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, справки об отсутствии судимости и выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. (ст. 85-86 ТК РФ). Личное дело хранится в Учреждении. На каждого работника учреждения заводится личная карточка формы Т-2

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, графика работы, квалификационной категории.

2.12. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление о приеме на работу на имя руководителя Учреждения;
- составляется и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
- издается приказ по Учреждению о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело на нового работника;
- оформляется личная карточка (ф. Т-2);
- оформляется согласие работника на обработку персональных данных.

2.13. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора (эффективного контракта), регулируются трудовым законодательством РФ.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

2.14. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, являются недействительными.

2.15. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается на неопределенный срок.

2.16. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

2.17. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

2.18. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с

- правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, коллективным договором;

- познакомить с должностной инструкцией, разъяснить его права и обязанности, с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда;

- локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

и провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда;

2.19. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

2.20. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей – шести месяцев.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

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

2.22. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре.

2.23. Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.24. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

2.25. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после установленного федеральным законом срока, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовые книжки на указанных лиц не оформляются. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа оформляется в Учреждении.

2.26. Трудовые книжки хранятся у руководителя Учреждения наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.27. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.1 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.28. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп и т.п.), допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работников: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.29. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.30. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получению предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа Учреждения.

2.31. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде (ст. 81 и 83 ТК РФ), основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя этого Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Учреждения без согласия профсоюза.

2.32. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа. В день увольнения руководитель Учреждения обязан произвести с работником окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

*Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):*

3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками.

3.2. Поощрять их за добросовестный эффективный труд и привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; требований охраны труда; соблюдения норм и требований профессиональной этики.

3.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

3.5. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.6. Принимать локальные нормативные акты.

*Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):*

3.7. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров.

3.8. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.9. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.10. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.11. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.13. Обеспечить защиту персональных данных работника (ст. 85 - ст.90 ТК РФ).

3.14. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.15. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения.

3.16. Способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков.

3.17. Выплачивать должностной оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера одновременно с выплатой заработной платы работникам за первую половину месяца 27 числа текущего месяца, а за вторую половину месяца - 12 числа месяца, следующего за расчетным месяцем на основании табеля учета рабочего времени на указанный работником счет в банке, по письменному его заявлению (ст. 129 – ст. 188 ТК РФ).

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.18. Заработная плата новым сотрудникам за первый месяц работы выплачивается не реже чем каждые полмесяца в порядке, установленном пунктами 3.18.1 – 3.18.3 настоящих Правил.

3.18.1. Работникам, принятым на работу с 1-го по 5-е число (включительно) месяца, 5-го числа месяца приема на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 4-е число (включительно).

Оставшаяся часть зарплаты за первую половину месяца приема на работу выплачивается 20-го числа месяца приема на работу в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с 5-го по 15-е число (включительно).

Заработная плата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 5-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

Начиная с месяца, следующего за месяцем приема на работу, заработная плата работникам, принятым на работу с 1-го по 5-е число (включительно), выплачивается в порядке, установленном пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.18.2. Работникам, принятым на работу с 6-го по 15-е число (включительно) месяца, 20-го числа месяца приема на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 15-е число (включительно).

Заработная плата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 5-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

3.18.3. Работникам, принятым на работу начиная с 16-го числа по 19-е число (включительно) месяца, зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 19-е число (включительно), выплачивается 20-го числа месяца приема на работу.

Оставшаяся часть зарплаты за месяц приема на работу в размере, пропорциональном фактически отработанному времени, выплачивается 5-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

Начиная с месяца, следующего за месяцем приема на работу, заработная плата таким работникам выплачивается в сроки, установленные пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.19. В соответствии со ст. 122 ТК РФ работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом специфики работы (ст. 334 ТК РФ).

3.20. Очередность предоставления 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 в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. При составлении графиков отпусков следует учитывать, что для некоторых категорий работников, законами предусмотрена такая льгота, как право использовать отпуск удобное для них время (123 ТК РФ), к таким работникам относятся: мужчина, чья супруга ушла в декрет (ст.123 ТК РФ); беременная сотрудница (ст.122 ТК РФ); лицо младше 18 лет (ст.122 ТК РФ); родитель ребенка – инвалида (ст.262.1 ТК РФ); родитель трех лет и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2 ТК РФ); почетные доноры (Федеральный закон от 20.07.2012 № 125-ФЗ). График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуск оформляется приказом по Учреждению.

3.21. Своевременно предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком (ст. 114 – ст. 115 ТК РФ).

Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, на основании письменного заявления.

3.22. Работодатель для прохождения работниками диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья предоставляет дни с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- сотрудникам, получающим пенсии по старости или за выслугу лет — 2 дня ежегодно;
- работникам предпенсионного возраста — 2 дня ежегодно;
- работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста — 1 день раз в год;
- остальным работающим — 1 день один раз в три года.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ст. 185.1 ТК РФ).

#### 4. Основные права и обязанности работников

*Работники Учреждения имеют право (ст. 21 ТК РФ):*

- 4.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.3. На совмещение профессий и должностей.
- 4.4. На рабочее место, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженное необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами.
- 4.5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.6. На материальное поощрение в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и положением о премиальных выплатах по Учреждению.
- 4.7. На 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.
- 4.8. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов; на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.
- 4.9. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.10. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.11. На возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 4.12. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.13. На самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения.
- 4.14. На участие в разработке инновационной политики и стратегии развития Учреждения; вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.
- 4.15. На проявление творчества, инициативы.
- 4.16. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников, родителей (законных представителей).
- 4.17. Быть избранными в коллегиальные органы управления Учреждения.
- 4.18. На разрешение и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном ТК и иными Федеральными законами.

*Педагогические работники Учреждения имеют право:*

- 4.17. Участвовать в управлении Учреждением через коллегиальные органы управления в соответствии с уставом Учреждения;
- 4.18. Выбирать, применять общеобразовательные программы (в том числе авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- 4.19. Защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- 4.20. Требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- 4.21. Повышать квалификацию, профессиональное мастерство;

- 4.22. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- 4.23. Распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- 4.24. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, и дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые законодательством субъекта РФ и муниципальными правовыми актами.
- Работники Учреждения обязаны (ст. 21 ТК РФ):*
- 4.25. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать данные Правила, Устав Учреждения и локальные акты Учреждения, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда.
- 4.26. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 4.27. Проходить в установленные сроки периодический медицинский осмотр (обследование), соблюдать санитарные нормы и правила гигиены труда.
- 4.28. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня; повышать свою профессиональную квалификацию не реже 1 раза в 3 года.
- 4.29. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей; бережно относиться к имуществу Учреждения, эффективно использовать оборудование, экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию, тепло, воду и другие материальные ресурсы.
- 4.30. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия.
- 4.31. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни; осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями психологической и методической службы.
- 4.32. Следить за посещаемостью детей своей группы.
- 4.33. Осуществлять образовательную деятельность с учетом реализуемых программ и технологий.
- 4.34. Соблюдать законные права и свободы детей в соответствии с Конвенцией о правах ребенка; уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.35. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 4.36. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.
- 4.37. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других коллегиальных органах управления Учреждения, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей и специалистов.
- 4.38. Участвовать в методической работе Учреждения, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

4.39. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей; выполнять договор об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями).

4.40. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения, родителями (законными представителями), воспитанниками. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в Учреждения.

4.41. Выполнять требования Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», неукоснительно соблюдать требование о запрете курения табака в здании и на территории учреждения. В случае нарушения Закона работник привлекается к административной, дисциплинарной, гражданско-правовой ответственности.

*Педагогические работники Учреждения обязаны:*

4.43. - осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с реализуемой образовательной программой;

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

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

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

- соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики профессионального поведения МАДОУ «Детский сад № 131».

4.44. Другие права и обязанности участников образовательного процесса определяются законодательством РФ, субъекта федерации, муниципальными правовыми актами, локальными актами Учреждения.

## **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Продолжительность работы Учреждения 12 часов, ежедневно с 07.00 до 19.00 часов.

5.2. В соответствии с главами 15, 16, 17, 18 ТК РФ в Учреждении устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени:

- воспитатель – 25-часовая неделя,

- учитель – дефектолог, учитель – логопед – 20-часовая неделя,
- музыкальный руководитель – 24-часовая неделя,
- инструктор по физической культуре – 30-часовая неделя,
- педагог – психолог, тьютор, старший воспитатель – 36-часовая неделя,
- педагог дополнительного образования – 18-часовая неделя.
- младший воспитатель, работающий на группах для детей с органическим поражением центральной нервной системы, задержкой психического развития – 36-часовая неделя.

5.3. Продолжительность рабочего дня составляет:

для воспитателей, старшего воспитателя 6 часов: 1 смена с 07:00 до 13:00, 2 смена с 13:00 до 19:00;

для музыкальных руководителей 5 часов: 1 смена с 09.00 до 14.00, 2 смена с 13.00 до 19.00, пятница 4-х часовой рабочий день;

для педагога – психолога, тьютора 6 часов: с 09.00 до 15.00;

для инструкторов по физической культуре 6 часов: с 08.00 до 14.00;

для учителей – дефектологов, учителей – логопедов 4 часа: с 09.00 до 13.00;

для специалиста по охране труда (0,25 ст.) 2 часа: с 09.00 до 11.00;

для медсестры бассейна 4 часа с 09.00 до 13.00;

заместитель заведующего (0,3 ст.) 2 часа 24 мин: с 9.00 до 11.24;

для уборщика служебных помещений (бассейн) 4 часа с 12.00 до 16.00;

для остальных работников Учреждения 8-ми часовой рабочий день с 8:00 до 16.30., младшие воспитатели с 8.00 до 17.00

Для педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий.

5.4. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

5.5. Установить технологические перерывы для отдыха и приёма пищи следующим категориям работников:

- заместитель заведующего с 10.00. до 10.10, с 15.00 до 15.10;

- учителя-дефектологи и учителя логопеды с 10.30 до 10.45, с 12.00 до 12.15;

- воспитатели, старший воспитатель с 08.30 до 08.45, с 10.45 до 11.00 – 1 смена, с 14.45 до 15.00, с 16.45 до 17.00 – 2 смена (не оставляя детей без присмотра, обеспечив полную безопасность детей);

- документовед с 10.00. до 10.15, с 15.00. до 15.15;

- педагог – психолог с 11.30 до 11.45, с 13.30. до 13.45;

- музыкальные руководители с 10.30 до 10.45, с 12.15 до 12.30 – 1 смена, с 15.00 до 15.15, с 17.00 до 17.15

- инструктора по физической культуре, тьютор с 10.30 до 10.45, с 12.30 до 12.45

- младший воспитатель с 09.10. до 09.20, с 15.20. до 15.30.

- уборщик служебных помещений с 10.45. до 11.00, с 15.30 до 15.45.

- уборщик служебных помещение (бассейн) с 14.00 до 14.15

- медсестра бассейна с 11.00 до 11.15

5.6. Режим рабочего времени педагога - психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а так же повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы социальным педагогом и психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

5.7. Периоды приостановления деятельности группы воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.8. В периоды приостановления деятельности группы, либо образовательного учреждения в целом по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям работники Учреждения могут привлекаться к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с учётом действующих нормативных актов.

5.9. В организации может применяться неполное рабочее время (по соглашению сторон), в случаях предусмотренных действующим законодательством, ст.92 ТК РФ.

5.10. Установить перерывы для отдыха и питания 1 час младшим воспитателям, остальным работникам перерыв для отдыха и питания предоставляется 30 мин по условиям производства.

5.11. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (пункты 6.10 – 6.17 Коллективного договора).

5.13. График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

5.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен, а также разделен. При этом одна из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

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

5.17. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.18. Работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и Работодателем.

5.19. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан своевременно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.20 Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы и расписание занятий.

5.21. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни в соответствии с федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

## **6. Организация режима работы Учреждения**

6.1. Рабочее время Работника определяется графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и Правилами, трудовым договором и должностной инструкцией.

Расписание непосредственно образовательной деятельности составляется Учреждением исходя из педагогической целесообразности, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения, в соответствии с требованиями СанПин.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

6.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждением является общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Наблюдательный совет МАДОУ «Детский сад № 131». Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием трудового коллектива.

6.3. Общее собрание (конференция) работников проводятся не реже одного раза в год. Управление педагогической деятельностью осуществляет педагогический совет. В педагогический совет входят все педагоги и специалисты Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся не менее четырех раз в год.

Коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления Учреждением, является Наблюдательный совет учреждения. Наблюдательный совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.4. На территории и в помещениях Учреждения запрещается:

- громко разговаривать и шуметь;
- курить;
- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

6.5. В помещениях Учреждения нельзя

- находится в верхней одежде и головных уборах;
  - педагогическому персоналу пользоваться сотовыми телефонами в течение рабочего времени в личных целях;
  - использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
  - выносить и передавать другим лицам служебную информацию и сведения о персональных данных работников, воспитанников и родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях или в устной форме;
  - нахождение в помещении (группе) посторонних лиц без согласования с руководством.

## **7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава Учреждения, Коллективного договора, за успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в

социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почётной грамотой.

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя Учреждения или приказом вышестоящих органов управления и доводятся до сведения коллектива, запись о награждении вносится в трудовую книжку работника, запись о поощрении – в личную карточку ф. Т-2.

## **8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 ч.1 ст.81 или п.1 ст.336 Трудового Кодекса, а также п.7 или 8 ч.1 ст.81 Трудового Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

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

Непредставление работником объяснения 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 не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка,

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

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

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

8.4. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям,

другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДООУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по п. 2 ст.336 ТК РФ.

8.5. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом.

8.6. Дисциплинарные взыскания к руководителю Учреждения применяются вышестоящими организациями.

**Реквизиты МАДОУ «Детский сад № 131»:**

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131»

Заведующий – Егорова Елена Александровна

162612, Россия, Вологодская область, город Череповец, ул. Гоголя, д. 40, тел. 8(8202) 49-04-50

ИНН – 3528069327 / КПП – 352801001; ОКПО – 53991953; ОКВЭД – 80.10.1; ОКОПФ – 75403; БИК – 041909001; ОГРН – 1023501246515;

р/с 40102810445370000022 БАНК отделение Вологда г. Вологда; л/счет 805.50.042.1

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Коллективному договору  
МАДОУ «Детский сад № 131»  
г. Череповец

ПРИНЯТО

Общим собранием  
(конференцией) работников  
МАДОУ «Детский сад  
№ 131» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАДОУ «Детский сад № 131»  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
\_\_\_\_\_ Н.А. Черняева

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 131»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Егорова Е.А.

### ИНСТРУКЦИЯ

#### **о порядке взаимодействия с первичной профсоюзной организацией при учете мотивированного мнения и согласовании локальных актов.**

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с п. 1.18. Коллективного договора МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца на 2024-2027 годы с целью определения основных требований к процедуре учета мотивированного мнения и согласования при принятии решений и (или) локальных нормативных актов в МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца.

2. Настоящая Инструкция является приложением к Коллективному договору и принимается в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

3. В соответствии со ст. 8 и 53 ТК РФ и п.1.18, п.1.19 настоящего Коллективного договора МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца на 2024-2027 годы Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию или с учетом мотивированного мнения.

4. Согласование – это процедура действий Работодателя и представителя работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, при которой Работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не заручится согласием выборного органа первичной профсоюзной организации (Профкома).

4.1. Процедура согласования локальных нормативных актов и других решений:

- работодатель направляет в Профком проект локального нормативного акта;
- Профком рассматривает проект локального акта и в течение пяти дней принимает решение согласиться с проектом нормативного акта или выразить несогласие;
- в случае согласия Профкома с проектом локального нормативного акта Заведующий МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца подписывает локальный акт, председатель Профкома ставит визу согласования;
- в случае несогласия Профкома с проектом локального акта Заведующий МАДОУ «Детский сад № 131» г. Череповца не может принять локальный нормативный акт;
- стороны проводят дополнительные консультации до момента достижения обоюдного согласия.

5. Учет мотивированного мнения – это процедура действий Работодателя и представителя работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, в ходе которой Работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не получит мотивированное мнение по этому вопросу от выборного органа первичной профсоюзной организации (Профкома).

5.1. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при принятии локальных нормативных актов:

- Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в Профком.

- Профком не позднее 5-ти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет Работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

- если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Работодатель может: или согласиться с ним, или в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом.

- при недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего:

- 1) Работодатель вправе принять локальный нормативный акт;

- 2) Профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора или обжаловать локальный нормативный акт в Государственной инспекции труда (далее - ГИТ), либо в суде.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Коллективному договору  
МАДОУ «Детский сад № 131»

ПРИНЯТО Общим собранием (конференцией) работников МАДОУ «Детский сад № 131» от « ___ » _____ 20__ г., протокол № _____	СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 131» « ___ » _____ 20__ _____ Н.А. Черняева	УТВЕРЖДЕНО: Приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 131» от _____ № _____ _____ Егорова Е.А.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Положение**  
**о порядке создания и работы Комиссии по установлению выплат**  
**стимулирующего характера в МАДОУ «Детский сад № 131»**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение является неотъемлемой частью Коллективного договора МАДОУ «Детский сад № 131» на 2024-2027 годы.

**1.2.** Настоящее Положение регулирует порядок работы **Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия)**, создаваемой в организации для оценки результатов профессиональной деятельности работников, установления выплат стимулирующего характера (распределения стимулирующего и премиального фондов).

**1.3.** Руководитель организации обязан обеспечить соблюдение настоящего Положения в организации.

**1.4.** Порядок распределения стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Детский сад № 131» установлен «Положением о распределении стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Детский сад № 131»».

**1.5.** Порядок распределения премиальных выплат работникам МАДОУ «Детский сад № 131» установлен «Положением о распределении премиальных выплат работникам МАДОУ «Детский сад № 131»».

**2. Порядок создания Комиссии.**

**2.1.** Численный состав Комиссии определяется организацией самостоятельно. Рекомендуемое количество членов Комиссии – нечетное (5, 7, 9, иное).

**2.2.** В состав Комиссии входят не менее 3-х представителей первичной профсоюзной организации (включая председателя профкома).

Персональный состав представителей первичной профсоюзной организации определяется профкомом самостоятельно.

В небольшой по численности профсоюзной организации, при отсутствии профкома, в состав Комиссии входят до 3-х членов профсоюза, определяемых собранием членов профсоюза в организации.

Остальные члены Комиссии избираются на общем собрании трудового коллектива.

Представители администрации не могут составлять более 50% состава Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя учреждения и размещается на информационном стенде. Копия Приказа передается председателю профкома. Срок хранения документа -3 года.

**2.3.** Председатель и Секретарь избираются членами Комиссии на первом заседании Комиссии, о чем составляется протокол Комиссии.

На случай отсутствия на заседаниях председателя Комиссии и (или) секретаря Комиссии и (или) председателя профкома в учреждении на дату дальнейших заседаний Комиссии (болезнь, др.) рекомендуется одновременно с избранием председателя и секретаря Комиссии определить из состава Комиссии лиц, полномочных замещать при отсутствии Председателя Комиссии, Секретаря Комиссии, председателя профкома – выполнять их функции, подписывать документы.

Один оригинальный экземпляр протокола об избрании председателя, секретаря Комиссии, замещающих лиц передается на хранение председателю профкома в срок 3 рабочих дня с даты избрания. Срок хранения документа -3 года.

**2.4.** Досрочное снятие полномочий члена Комиссии, Председателя Комиссии, секретаря Комиссии, замещающих лиц возможно:

- по собственному желанию,
- по решению общего собрания трудового коллектива в случаях нарушения данными лицами настоящего Положения или локальных актов, действующих в организации, а также в случае объявления им недоверия со стороны членов трудового коллектива.

В случаях прекращения полномочий председателя, секретаря, замещающих лиц, данные полномочия решением Комиссии возлагаются на других лиц, о чем составляется Протокол. Один оригинальный экземпляр протокола передается на хранение председателю профкома в срок 3 рабочих дня с даты избрания председателя комиссии. Срок хранения документа -3 года.

Замена представителей профкома (профсоюза) в Комиссии возможна по решению профкома или профсоюзного собрания в организации.

Замена в Комиссии иных выбывших из состава Комиссии работников производится по решению собрания трудового коллектива.

В случае, если выбытие членов Комиссии делает неправомочным проведение заседания (отсутствует кворум), собрание трудового коллектива проводится в максимально короткие сроки, в том числе может быть проведено в дистанционном формате в заочной форме.

В случае если кворум заседания Комиссии, несмотря на выбытие членов Комиссии, возможно обеспечить, созыв собрания трудового коллектива проводится в оптимальные для проведения собрания сроки (не более чем в течение 3 месяцев). Ответственный за организацию проведения собрания трудового коллектива – руководитель организации.

**2.5.** Срок полномочий Комиссии определяется в организации. Рекомендуемый срок полномочий – 3 года.

### **3. Полномочия Комиссии.**

**3.1.** Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера наделена полномочиями для реализации следующих основных целей:

- оценки результатов деятельности работников за определенный период и установления суммы баллов, набранных работниками и отраженными в Рейтинговом листе;
- ежемесячного определения стоимости балла и распределения денежных средств стимулирующего фонда;
- корректировки, при необходимости, оценки результатов деятельности работников (прием новых сотрудников, снижение стимулирующих выплат и др.);
- распределения премиальных выплат.

#### **3.2. Полномочия Председателя Комиссии:**

- организует и планирует работу Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- организует ведение протоколов со всеми приложениями;
- контролирует выполнение принятых решений;

- несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление документации, и за хранение протоколов со всеми приложениями.

### **3.3. Полномочия Секретаря Комиссии:**

- извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний;
- своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии;
- ведет протоколы заседаний, оформляет их в установленные сроки;
- формирует папку протоколов со всеми приложениями;
- обеспечивает подписание протокола заседания, регистрационного листа;
- формирует выписки из протоколов заседания и/или решений (по запросу);
- ведет иную документацию Комиссии.

### **3.4. Члены Комиссии имеют право:**

- участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии;
- выражать в устной и (или) письменной форме свое мнение (по требованию члена Комиссии его мнение в письменной форме подлежит внесению в протокол заседания);
- рассматривать рейтинговые листы работников;
- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации;
- инициировать проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

### **3.5. Члены Комиссии обязаны:**

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии, действовать добросовестно;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться законодательством РФ, иными регулирующими нормативными актами, в том числе городским отраслевым соглашением по сфере образования г. Череповца.

## **4. Организация работы и документация Комиссии.**

**4.1.** Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

**4.2.** Информация о созыве и повестке дня заседания Комиссии, проводимом для оценки результатов деятельности работников за определенный период и установления суммы баллов, набранных работниками и отраженными в Рейтинговом листе, доводится до членов комиссии Секретарем Комиссии (замещающими лицами) не менее чем за 7 календарных дней.

По иным вопросам, информация о созыве и повестке дня заседания Комиссии, до членов Комиссии доводится Секретарем Комиссии (замещающими лицами) за 1 -7 календарных дней до даты заседания.

**4.3.** Заседания Комиссии могут проводиться как в очной, так и в дистанционной (заочной) форме.

### **Только в очной форме заседания проводятся по вопросам:**

- оценки результатов деятельности работников за определенный период и установления суммы баллов, набранных работниками и отраженными в Рейтинговом листе;
- корректировки, при необходимости, оценки результатов деятельности работников (прием новых сотрудников, снижение стимулирующих выплат и др.).

**Заседание может проводиться как в очной, так и в дистанционной (заочной) форме по вопросам:**

- ежемесячного определения стоимости балла и распределения денежных средств стимулирующего фонда;

- распределения премиальных выплат.

Заседание в дистанционной (заочной) форме может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

**4.4.** Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 2/3 от числа членов Комиссии.

**4.5.** Ведет заседания председатель Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии или Секретаря Комиссии, их функции осуществляют выбранные Комиссией замещающие лица, о чем делается запись в протоколе заседания. При отсутствии председателя профкома, в протоколе делается отметка о присутствии на заседании ранее выбранного замещающего председателя профкома лица.

**4.6.** Каждый член Комиссии имеет один голос.

**4.7.** Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу простым большинством голосов от общего числа присутствующих.

**4.8.** Решение Комиссии оформляется протоколом.

В случае проведения заседания Комиссии в очной форме протокол составляется непосредственно в день проведения заседания, а в случае дистанционного (заочного) заседания – в течение 3 рабочих дней.

**В протоколе должны быть указаны:**

1) дата и время проведения заседания Комиссии, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия делегатов в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой собирались результаты голосования, и способ отправки и получения информации;

2) сведения о лицах, принявших участие в заседании;

3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;

4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;

5) сведения о лицах, потребовавших внести какое-либо мнение в протокол, мнение данного лица;

6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования;

7) сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу должны быть приложены документы, подтверждающие основания для стимулирования и премирования работников (рейтинговые листы, отчеты, справки, служебные записки, ходатайства и т.п.).

Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо лицами их замещающими) и остальными членами Комиссии, присутствовавшими на очном заседании. Копия протокола остается у председателя профкома. Срок хранения документов - 3 года.

При проведении дистанционного (заочная форма) заседания Протокол Комиссии заверяется подписями председателя Комиссии и председателя первичной профсоюзной организации (либо лицами их замещающими), к протоколу прилагаются документы (скрины, т.п.), подтверждающие дистанционное участие членов Комиссии, наличие кворума на заседании, проводимом в заочной форме.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Коллективному договору  
МАДОУ «Детский сад № 131»

ПРИНЯТО Общим собранием (конференцией) работников МАДОУ «Детский сад № 131» от « ___ » _____ 20 __ г., протокол № _____	СОГЛАСОВАНО Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ «Детский сад № 131» « ___ » _____ 20 ____ _____ Н.А. Черняева	УТВЕРЖДЕНО: Приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 131» от _____ № _____ _____ Егорова Е.А.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ  
МАДОУ «Детский сад № 131»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность комиссии по трудовым спорам, являющейся одним из органов самоуправления муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 131» (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 30 Конституции Российской Федерации, статьями 381-390 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- 1.3. Комиссия по трудовым спорам (далее - Комиссия) является обязательным первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 1.4. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива (или конференции) из равного числа представителей от трудового коллектива и администрации Учреждения.
- 1.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 1.6. Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательными актами, иными нормативными документами Министерств образования и труда Российской Федерации, приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

**2. Задачи комиссии по трудовым спорам**

Главными задачами Комиссии являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования и труда; рассмотрение и решение спорных вопросов, возникающих в процессе воспитательно-образовательного процесса, трудовой деятельности.

3. Функции комиссии по трудовым спорам Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Изучает и обеспечивает выполнение нормативных документов, приказов, распоряжений, актов вышестоящих организаций.

3.2. Рассматривает споры по следующим вопросам:

- перевод на другую работу и оплату труда при переводе;
- прекращение трудового договора;
- оплата сверхурочных работ, работ в ночное время;
- компенсация за работу в выходные и праздничные дни;
- оплата труда при совмещении профессий;

- оплата труда при замещительстве;
- выплата выходного пособия;
- выплата заработной платы во время вынужденного прогула;
- возврат денежных сумм, удержанных из заработной платы в возмещении ущерба, причиненного Учреждению;
- право на получение и размер причитающейся работнику премии, предусмотренной системой оплаты труда;
- предоставление ежегодных отпусков установленной продолжительности;
- оплата отпуска и выплата денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- наложение дисциплинарного взыскания.

3.3. Принимает соответствующие решения по спорным вопросам.

#### **4. Права комиссии по трудовым спорам**

Комиссия имеет право:

- 4.1. Приглашать специалистов, консультантов различного профиля для рассмотрения спорных вопросов и выработки соответствующих рекомендаций, решений.
- 4.2. В отдельных случаях на заседание Комиссии могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем Комиссии.
- 4.3. Требовать от заявителя необходимую информацию и документацию для полного изучения спорного вопроса.

#### **5. Организация деятельности комиссии по трудовым спорам**

- 5.1. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.
- 5.2. Заседания Комиссии проводятся во внеурочное время.
- 5.3. Комиссия рассматривает спор по письменному заявлению работника. При приеме заявления член Комиссии должен выяснить, пытался ли работник сам или с помощью Совета трудового коллектива отрегулировать разногласия с администрацией Учреждения.
- 5.4. Работник может обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 5.5. Комиссия должна рассмотреть спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.
- 5.6. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает права работника подать заявление о рассмотрении трудового спора в пределах срока, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 5.8. Комиссия принимает решение простым большинством присутствующих на заседании членов Комиссии.
- 5.9. Рассмотрение спора заканчивается принятием решения о полном или частичном удовлетворении требований работника, либо об отказе удовлетворения требований. В решении должно быть указано, на основании каких данных пришли к такому выводу.
- 5.10. Копии решения Комиссии, подписанные председателем Комиссии или его заместителем и заверенные печатью, вручаются работнику и работодателю Учреждения или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

5.11. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

5.12. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем Учреждения в народном суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

## **6. Ответственность комиссии по трудовым спорам**

Комиссия несет ответственность за:

6.1. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

6.2. Принятие конкретных решений по спорному вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения спорных вопросов, предложений и замечаний членов Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии и заверяются печатью.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

7.4. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 3 года, в порядке, установленном для утверждения Коллективного договора.