

**Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 50**

«Согласовано»

**Председатель профсоюзного
комитета**



Молоканова Л.В.

2020 г.

«Утверждаю»

**Заведующая
МБДОУ детский сад № 50**



Чубукова Н.А.

«15» октября 2020 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА
МБДОУ детский сад № 50**

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

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

1.4. При поступлении на работу работник предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

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

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – 6 месяцев.

16. Приказ о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

1.7. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу (должность) Работодатель обязан:

- 1) ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его обязанности;

- 2) ознакомить работника под роспись с коллективным договором, настоящими Правилами и иными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовым функциям работника;

- 3) ознакомить работника под роспись с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации;

- 4) под роспись провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

1.8. На всех работников, принятых на основную работу, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9. Прекращение (расторжение) трудового договора может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

Работники вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. Предупредить работодателя об увольнении работник может не только в период работы, но и в период нахождения в отпуске и в период временной нетрудоспособности. При этом дата предполагаемого увольнения может приходиться также на указанные периоды.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

1.10. Выплачивается при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника после увольнения превышает один месяц выплачивать ему средний месячный заработок или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся за этот месяц.

В исключительных случаях, по решению органа службы занятости населения, выплачивать уволенному работнику средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

1.11. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части 1 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работу работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части 1 статьи 83 ТК РФ).

1.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или

нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

1.13. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определённых сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

1.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

1.15. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий

работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать заработную плату работнику не реже чем каждые полмесяца – **15 числа** за первую половину месяца и **30 числа** за вторую половину отработанного месяца. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени предусматривается для следующей категории работников (ст.92; 333 ТК РФ):

- для медицинских работников – 39 часов в неделю (ст.350 ТК РФ)
 - для воспитателей – 36 часов в неделю;
 - для инструктора физического воспитания – 30 часов в неделю;
 - для педагога-психолога – 36 часов в неделю;
 - для учителя логопеда, учителя-дефектолога и воспитателя логопедической группы – 20 часов в неделю;
 - для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- (согласно Приказа от 22.12.2014г. № 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»).
- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
 - для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
 - для работников, являющихся инвалидами 1 или II группы – не более 35 часов в неделю;
 - для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю;

4.2. В МБДОУ детский сад № 50 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.3. Режим работы и отдыха:

4.3.1. Для воспитателей - I смена: 07.00 – 14.12 часов
II смена: 11.48 – 19.00 часов

Для воспитателей группы комбинированного вида для детей с ОДА
- I смена: 07.00 – 14.12 часов
II смена: 11.48 – 19.00 часов

Для воспитателей логопедической группы
I смена: 08.00 – 13.00 часов
II смена: 13.00 – 18.00 часов

Перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут в свободное от работы время, не покидая рабочего места в специально отведенном месте для приема пищи.

Старший воспитатель режим работы с 08.00 – 15.57 часов, перерыв для отдыха и приема пищи не входит в рабочее время: 12.00-12.45

Педагог – психолог режим работы с 08.00 – 15.57 часов, перерыв для отдыха и приема пищи не входит в рабочее время: 12.00-12.45

4.3.2. Для заведующей, младших воспитателей, машиниста по стирке белья, кладовщика, кастелянши, делопроизводителя, заместителя заведующей

по АХЧ, рабочего по комплексному обслуживанию и уборке территории, дворника, уборщика служебных помещений, режим работы : с 08.00 до 17.00 час., перерыв с 13.00 час. до 14.00 час., не покидая рабочего места в специально отведенном месте для приема пищи.

4.3.3. Для старшей медсестры, режим работы с 08.00 до 16.48 час., перерыв для отдыха и приема пищи не входит в рабочее время: с 12.00 час. до 13.00 час.

4.3.4. Для поваров режим работы - I смена: 06.00 – 14.00 часов
II смена: 09.00 – 17.00 часов

Перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут в свободное от работы время, не покидая рабочего места в специально отведенном месте для приема пищи.

4.3.5. Для инструктора по физическому воспитанию, режим работы: – с 08.00 – 14.45 часов, перерыв для отдыха и питания не входит в рабочее время: с 12.00 до 12.45 часов.

4.3.6. Для музыкального руководителя, режим работы - с 08.00 до 13.33 часов, перерыв для отдыха и питания не входит в рабочее время: с 12.00 до 12.45 часов.

- для логопеда, режим работы: - с 09.00 до 13.45 часов; , перерыв для отдыха и питания не входит в рабочее время: с 12.00 до 12.45 часов.

4.4. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности. При утверждении графиков сменности работодатель учитывает мнение первичной профсоюзной организации.

4.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.6. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

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

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) 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.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

4.9. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.10. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от работы, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.11. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска - **28** календарных дней.

Для работников в возрасте до восемнадцати лет – **31** календарный день (ст. 267 ТК РФ).

Для инвалидов - **30** календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ").

Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются заведующей, старшему воспитателю, воспитателям, инструктору по физическому воспитанию, музыкальному руководителю, педагогу-психологу продолжительностью – 42 календарных дней. Для учителя-логопеда, воспитателя логопедической группы, воспитателя группы комбинированного вида для детей с нарушением ОДА, учителя-дефектолога, музыкального руководителя, работающего с детьми с ОВЗ, педагога-психолога, работающего с детьми с ОВЗ, инструктора по физической культуре, работающего с детьми с

ОВЗ – 56 календарных дней. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466

Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно **Приложение № 3** к коллективному договору;

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.11.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается.

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

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

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

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

4.12. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, а так же по иным семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по согласию работодателя и письменного заявления работника.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника затребуются объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. 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 профсоюза.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 50

«Согласовано»



Председатель профсоюзного
комитета

Молоканова Л.В.

«15» октября 2020 г.

«Утверждаю»

Заведующая
МБДОУ детский сад № 50



Чубукова Н.А.

«15» октября 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем
и продолжительность предоставляемого им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Основание предоставления
1	2	3	4
1.	Заведующая	14	ст.119 ТК РФ
2.	Заместитель заведующей по АХЧ	7	ст.119 ТК РФ

Приложение № 3
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 50

«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета

Молоканова Л.В.
«15» октября 2020 г.

«Утверждаю»
Заведующая
МБДОУ детский сад № 50

Чубукова Н.А.
«15» октября 2020 г.

Перечень работ, профессий и должностей
с вредными и (или) опасными условиями, работа в которых дает право
на дополнительный отпуск на повышенную оплату труда

№ п/п	Профессия, должность	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Повар, работающий у плиты	12%	нет	Карта СОУТ № 01/7/2018/013/67.008 Карта СОУТ № 01/7/2018/013/67.009
2	Старшая медицинская сестра	12%	нет	Карта СОУТ № 01/7/2018/013/67.012
3	Медицинская сестра по диетическому питанию	12%	нет	Карта СОУТ № 01/7/2018/013/67.001

Приложение № 4
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 50

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета



Молоканова Л.В.

«15» октября 2020 г.

«Утверждаю»

Заведующая МБДОУ детский сад № 50



Чубукова Н.А.

«15» октября 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников и нормы
бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование спецодежды и средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание для выдачи
1	2	3	4	5
1	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра по диетическому питанию	Халат х/б белый Шапочка х/б Щетка для мытья рук полотенце Перчатки (разовые) Маска	2 шт. 2 шт. дежурная 2 шт. 2 упаковки по мере необход.	постановление Минтруда РФ от 29.12.97г. № 68
2	Воспитатель	халат светлых тонов	1 шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13 с изм. от 20 июля, 27 августа 2015 г.
3	младший воспитатель	халат светлых тонов фартук колпак или косынка для раздачи пищи фартук для мытья посуды специальный (темный) халат для уборки помещений	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13 с изм. от 20 июля, 27 августа 2015 г.
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	пункт 23 приказа МТ и СР РФ № 997н от 02.12.2014 г.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
5	Заместитель заведующей по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	пункт 32 приказа МТ и СР РФ № 997Н от 02.12.2014 г.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
6	Рабочий по уборке здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	пункт 135 приказа МТ и СР РФ № 997Н от 02.12.2014 г.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
7	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	пункт 171 приказа МТ и СР РФ № 997Н от 02.12.2014 г.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
8	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	СанПиН 2.4.1.3049-13 с изм. от 20 июля, 27 августа 2015 г. пункт 49 приказа МТ и СР РФ № 997Н от 02.12.2014 г.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	пункт 19.5. СанПиН 2.4.1.3049-13 с изм. от 20 июля, 27 августа 2015 г. пункт 122 приказа МТ и СР РФ № 997н от 02.12.2014 г.
		Колпак или косынка	3шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	6 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	

Приложение № 5
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 50

«Согласовано»

Председатель профсоюзного
комитета



 Молоканова Л.В.

«15» октября 2020 г.

«Утверждаю»

Заведующая
МБДОУ детский сад № 50



 Чубукова Н.А.

«15» октября 2020 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ,
ПРОХОДЯЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И
ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ**

1. Заведующая МДОУ
2. Заместитель заведующей по АХЧ
3. Старший воспитатель
4. Воспитатель
5. Младший воспитатель
6. Повар
7. Рабочий по уборке здания
8. Машинист по стирке белья
9. Старшая медицинская сестра
10. Медицинская сестра по диетическому питанию
11. Учитель-логопед
12. Педагог-психолог
13. Кладовщик
14. Музыкальный руководитель
15. Инструктор по физической культуре
16. Рабочий по уборке здания
17. Дворник
18. Учитель-дефектолог
19. Делопроизводитель

Приложение № 6
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 50

«Согласовано»

**Председатель профсоюзного
комитета**



Молоканова Л.В.

«15» октября 2020г.

«Утверждаю»

**Заведующая
МБДОУ детский сад № 50**



Чубукова Н.А.

«15» октября 2020 г.

**Перечень профессий работников, получающих бесплатно
сmyвaющие и обезвреживающие средства**

№ п/п	Профессия, должность	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Повар	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для рук	200г. (мыло туалетное) или 250 г. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для рук	200г. (мыло туалетное) или 250 г. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Старшая медицинская сестра	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для рук	200г. (мыло туалетное) или 250 г. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Рабочий по уборке здания	Мыло туалетное	200 г. (мыло туалетное)
5	Дворник	Мыло туалетное	200 г. (мыло туалетное)

Приложение: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития ПРФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Приложение № 7
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 50

«Согласовано»

Председатель профсоюзного
комитета



Молоканова Л.В.

«15» октября 2020 г.

«Утверждаю»

Заведующая
МБДОУ детский сад № 50



Чубукова Н.А.

«15» октября 2020 г.

Положение об охране труда МБДОУ детский сад № 50

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.
2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на оказание образовательных услуг.
3. Провести специальную оценку по условиям труда.
4. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, согласно **Приложение № 4** к коллективному договору.
5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:
 - дополнительный отпуск, согласно **Приложение № 3** к коллективному договору.
6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
 - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
 - осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с работ с вредными и/или опасными условиями труда;
 - выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
 - выполнить мероприятия по механизации ручных работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.
7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда;

8. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве **2-х** человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников (профкома) в т.ч.:

от работодателя:

Чубукова Наталья Анатольевна - заведующая МБДОУ № 50

от работников:

Молоканова Любовь Васильевна – председатель профсоюзного комитета

Приложение № 8
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 50

«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета
организация туни-
циально-бюджетного
дошкольного учреждения
детского сада
№50
«15» октября 2020 г.

Молоканова Л.В.

«Утверждаю»
Заведующая
МБДОУ детский сад № 50
Чубукова Н.А.
«15» октября 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МБДОУ детский сад № 50
на 2020 год

(разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» с изм. внесенными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 375н от 16.06.2014 г.)

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:		
							улучшаются условия труда	облегчаются условия труда	В т.ч. женщины
							Всего	В т.ч. женщины	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Проведение «Дней по охране труда»			-	В течении года	Сталашук О.А.	63	59	63
2	Опрессовка и ремонт			32,0	август 2020	Дуванова	63	59	63
									11
									59
									59

	системы отопления					Ю.С.				
3	Замер сопротивлений			7,2	сентябрь 2020	Дуванова Ю.С.	63	59	63	59
4	Закупить моющие средства: • порошок стиральный • мыло туалет. • мыло хоз. • ср-во для мытья посуды • чистящее ср-во • санитарный гель	кг шт шт шт шт шт	96 200 200 200 50 250	4,822 2,37 4,00 6,296 1,862 14,385	В течении года	Дуванова Ю.С. Лбова А.А.	29	25	29	25
5	Закупить индивидуальные защитные средства • халаты • перчатки хозяйственные летекс • перчатки хозяйственные	шт шт шт шт	35 100 100 50	31,5 2,62 0,525 1,2	июнь 2017	Дуванова Ю.С. Лбова А.А.	29	25	29	25
6	Проведение обязательных медицинских осмотров	чел.	63	106,00	май 2020	Ливада М.В.	63	59	63	59
7	Проверка огнетушителей	шт.	14	14,00	ноябрь 2020	Дуванова Ю.С.	63	59	63	59
8	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по ОТ			0,5	август 2020	Дуванова Ю.С. Лбова А.А.	63	59	63	59
9	Оборудование и (или) создание санитарных постов с аптечками,	Шт.	2	2,0	1 кв.	Ливада М.В.	63	59	63	59

	укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи																
10	Приобретение стиральной машины для прачечной	шт.	1	103,00	сентябрь 2020	Дуванова Ю.С. Лбова А.А.	63	59	63								59
	Общая сумма										334,28 тыс. руб.						

Приложение № 9
к коллективному договору
МБДОУ детский сад № 50

«Согласовано»
Председатель профсоюзного
комитета

Молоканова Л.В.
«15» октября 2020 г.

«Утверждаю»
Заведующая
МБДОУ детский сад № 50

Чубукова Н.А.
«15» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 50 «Незабудка» муниципального образования город Новороссийск**

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности **воспитатель, инструктор по физическому воспитанию, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог** имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва

между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной

(педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

МБДОУ детский сад № 50

No 23

2 (очередной трудовой отпуск)

А.М. Чумак

ИНФОРМАЦИЯ
итогов выполнения условий коллективного договора
МБДОУ детский сад № 50
за 2017- 2020 г.

1. Общие сведения

1. Общая численность работников в МБДОУ детский сад № 50 составляет – 63 человека.

2. Создана комиссия из представителей сторон для подготовки проекта коллективного договора и осуществления контроля за выполнением коллективного договора за его выполнением.

3. Стороны 2 раза в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников и предоставляют информацию о выполнении коллективного договора в орган по труду.

2. Обеспечение занятости работников

1. За 2017-2020 годы проведено мероприятий по повышению профессионального уровня работников, всего

- 36 работника повысили квалификацию в отчетном периоде;
- 4 работника, прошли переподготовку;
- 6 работников, совмещают работу с обучением.

2. Работникам, повышающим профессиональный уровень, увеличивается оплата труда.

3. Трудовые отношения

1. Утверждены правила внутреннего трудового распорядка, работники с данными правилами ознакомлены под роспись.

2. Соблюдается установленная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, для педагогического персонала не более 36 часов в неделю.

3. В 2017-2020 годах письменных заявлений от работников, желающих работать по гибкому графику, не поступали.

4. Графики отпусков утверждаются работодателем и согласовываются с представителем работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись за две недели до его начала.

6. Работникам с ненормированным рабочим днем, работающим во вредных условиях труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, установленной коллективным договором продолжительности.

7. За отчетный период работникам предоставлялись дополнительные оплачиваемые отпуска.

4. Оплата труда

1. Оплата труда установлена в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о порядке распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ детского сада № 50

2. Порядок и форма выплаты заработной платы – выплачивается каждые полмесяца, установленные сроки выплаты заработной платы соблюдаются.

3. Простоев в работе за отчетный период не было.

5. Охрана труда

1. За отчетный период несчастный случаев зарегистрировано не было.

2. Проведены затраты на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе приобретение спецодежды, спецобуви и других СИЗ на общую сумму - 105 435 руб., периодические медосмотры – на сумму 297 430 руб.

3. Регулярно проводятся инструктажи, проверки знаний по охране труда. За отчетный период в детском саду по охране труда обучены 18 человек. Ежеквартально предоставляются отчеты о проведении Дней охраны труда, выполняемых мероприятиях по профилактике производственного травматизма. Утверждено положение по охране труда.

6. Социальные льготы, гарантии и компенсации (за последний год действия коллективного договора).

1. Сумма средств на организацию и проведение социально-культурных и культурно-массовых мероприятий – 4 500 руб.

Председатель

Секретарь



Молоканова Л.В.

Чумак А.М.

Выписка из протокола

общего собрания работников

МБДОУ детский сад № 50

от 15 октября 2020 г.

№ 24

Председатель: Л.В.Молоканова

Секретарь: А.М. Чумак

Всего численность работников 63 человек

Присутствовали 57 человек

Отсутствуют: 4 (больничный лист)

2 (очередной трудовой отпуск)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О принятии нового коллективного договора на 3 года

ГОЛОСОВАЛИ:

за 57 чел.,

против нет чел.,

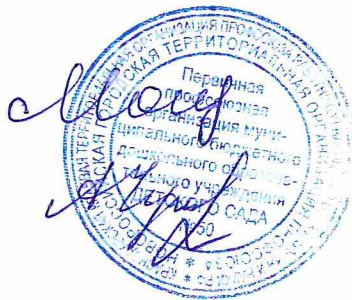
воздержались нет чел.

РЕШИЛИ:

1. Принять коллективный договор на 3 года с 17.10.2020г. по 16.10.2023 год

Председатель

Секретарь



Л.В. Молоканова

А.М. Чумак

Выписка из протокола общего собрания работников

МБДОУ детский сад № 50

«05» октября 2020 года

№ 21

Председатель: Молоканова Л.В.

Секретарь: Чумак А.М.

Всего численность работников 63 человека

Присутствовали 58 человек (кворум имеется)

Отсутствуют: 5 человек (в отпуске, на больничном).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об избрании тайным голосованием представителя работников.
2. О наделении полномочиями представителя работников.

По первому вопросу:

ГОЛОСОВАЛИ (тайным голосованием):

за 58 чел.,

против 0 чел.,

воздержались 0 чел.

РЕШИЛИ:

1. Избрать представителем работников Сталащук Ольгу Аверьяновну.

По второму вопросу:

ГОЛОСОВАЛИ:

за 58 чел.,

против 0 чел.,

воздержались 0 чел.

РЕШИЛИ:

2. Наделить представителя работников Сталащук Ольгу Аверьяновну полномочиями по ведению коллективных переговоров, участию в разработке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора.

ГОЛОСОВАЛИ:

за 58 чел.,

против 0 чел.,

воздержались 0 чел.

Председатель

Секретарь



Молоканова Л.В.

Чумак А.М.