

## **Раздел 1. Общие положения.**

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 44 комбинированного вида Истринского муниципального района и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

### **1.1. Сторонами настоящего договора являются:**

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя

Заведующий Горохова Ирина Валерьевна  
(Ф.И.О. руководителя учреждения)

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителей

Подымова Ирина Петровна  
(Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации)

### **1.2. Предмет Договора**

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенных Сторонами.

1.3. Нормативной базой и основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон МО «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Отраслевое территориальное Соглашение.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех сотрудников коллектива (ст. 43 ТК РФ).

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведений всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договорённости и в порядке, предусмотренном ТК РФ.

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет.

## **Раздел 2. Оплата и нормирование труда.**

2.1. Заработная плата работников учреждения включает в себя ставки заработной платы ( должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера .

2.1.1. Порядок начисления заработной платы работников учреждения устанавливается Управлением образования Истринского муниципального района по согласованию с Истринской районной трехсторонней комиссией по регулированию социально- трудовых отношений .

2.1.2 В случаях , если устанавливаемые работникам , ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки с учетом повышений , надбавок и доплат оказываются ниже установленного минимального размера оплаты труда в Московской области- производится соответствующая доплата

2.1.3 Штатное расписание учреждения формируется, с учётом установленной предельной наполняемости групп в соответствии с Типовым положением

2.1.4. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.5. Заработную плату выплачивать не реже двух раз в месяц в кассе организации 6 и 21 числа каждого месяца, либо по заявлению работника, перечислять на его счёт в банке за счёт работодателя.

### **Положение об установлении выплат стимулирующего характера, премировании работников. Приложение № 2.**

2.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней от установленных настоящим коллективным договором дат, или получении её не в полном размере, работники вправе приостановить работу на весь период

до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ч. 2 ст. 142 ТК РФ).

Оплата труда при этом производится, как при простое по вине работодателя (ч. 1 ст. 157 ТК РФ).

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении или других выплат, причитающихся работнику, в том числе приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ о невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после Установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст. 236 ТК РФ).

### 2.3. Повышение ставок заработной платы( должностных окладов):

2.3.1.Руководящим работникам и специалистам , работающих в сельской местности , ставки заработной платы (должностные оклады ) повышаются на 25 процентов.

2.3.2Изменение ставок заработной платы ( должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почётного звания - со дня присвоения;

- при присуждении учёной степени - со дня вступления в силу решения о присуждении степени;

- при окончании действия квалификационной категории - со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

2.3.3. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.3.4 Молодым специалистам, приступившим к работе в учреждении, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей. ( Из средств местного бюджета).

2.3.5. Оплата труда лауреатов конкурса «Воспитатель года», проводимого на уровне Российской Федерации, субъекта Федерации, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.

2.3.6 Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды:

- «Отличник народного образования»;

- «Отличник просвещения»;

- «Отличник профтехобразования»;
- «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования;
- «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.1999 г. и:
  - Медаль Ушинского;
  - «Почётный работник общего образования РФ»;
  - «Почётный работник начального профессионального образования РФ»;
  - «Почётный работник среднего профессионального образования РФ»;
  - «Почётный работник высшего профессионального образования РФ»;полученные после 13.01.1999 года производится, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности .

#### 2.4 Доплаты и надбавки:

2.4.1. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты:

-- работникам пищеблока за работу у горячих плит, электро- жарочных шкафов; разделку мяса, рыбы; мойку посуды, тары – 12 процентов от ставки заработной платы ( должностного оклада) и тарифной ставки.

--за работы связанные со стиркой и глажением белья – 10 процентов от ставки заработной платы ( должностного оклада) и тарифной ставки

--за работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением- 10 процентов от ставки заработной платы ( должностного оклада) и тарифной ставки.

Установление вышеуказанных доплат производится по условиям труда .

2.4.2. За работу в ночное время ( в период с 22 часов до 6 часов) работникам учреждений устанавливается доплата в размере 35 процентов часовой тарифной ставки ( части должностного оклада) за каждый час работы в ночное время .

За работу в выходные и праздничные дни доплата производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### 2.5 Установление выплат стимулирующего характера.

2.5.1 Учреждению предусматриваются средства в размере 10 процентов фонда оплаты труда данного учреждения на установление выплат стимулирующего характера.

2.5.2 Учреждение самостоятельно определяет размеры и порядок выплат стимулирующего характера, согласно Положению, разработанному Управлением образования Истринского муниципального района и согласованному с районным комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

2.5.3. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительского органа работников

2.5.4 Руководителям учреждений виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера определяются Управлением образования Истринского муниципального района, с учетом мнения представительского органа работников.

Приложение №2

### 3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными ( суббота и воскресенье), за исключением сторожей,сутки через двое.

Нормальная продолжительность рабочего времени, фактически не может превышать 40 часов в неделю (приложение №7) Ст. 91 ТК РФ

3.2. В организации может применяться сокращённое рабочее время (по желанию работника)

- сотрудникам, имеющим детей- инвалидов, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;

- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

3.3. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

3.4. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графика сменности, графика отпусков.

3.5. Для работников с вредными условиями труда устанавливается дополнительный отпуск и надбавка к заработной плате.

Перечень работников с вредными условиями труда и дополнительным отпуском см. в *Приложении № 3, №5/1.*

*Дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда предоставляется пропорционально отработанному времени. В счет времени, отработанного во вредных условиях труда засчитываются лишь те дни, в которые работник фактически был занят в этих условиях не менее половины рабочего дня, установленного для работников данного производства.*

3.6. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы при наличии средств экономии Фонда оплаты труда в следующих случаях:

-бракосочетание детей работника – 2 календарных дня

- бракосочетание работника- 3 календарных дня,

- смерть детей, родителей, супруги, супруга – 3 календарных дня;

#### **4. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

4.1. Работникам, получающим второе высшее образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации.

4.2 Работникам дошкольных образовательных учреждений устанавливается размер оплаты за содержание детей в детских садах, не превышающий 25% от установленной суммы родительской платы.

4.3. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

4.3.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по окладу в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

#### **5. Охрана труда и здоровья.**

5.1. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) 1 раз в 5 лет.

5.2. Работодатель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.3. Работодатель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

5.4. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

5.5. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по проведению контроля, за состоянием охраны труда в учреждении.

5.8. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных, обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, психиатрическое освидетельствование (1 раз в пять лет), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.9. Работодатель обеспечивает транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

5.10. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

5.11. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## **6. Гарантии профсоюзной деятельности.**

6.1 Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

6.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счёт профкома денежные средства из заработной платы работника в размере 1 процента.

6.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учёта мнения профкома (порядок установленный статьёй 372 ТК РФ);
- учёта мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 373 ТК РФ);

6.4. С учётом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ)

- привлечение к сверхурочным работам предусмотренных ст.99 ТК РФ;

установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;

- привлечение к работе в выходные и праздничные дни предусмотренных ст.113 ТК РФ;

установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

утверждение должностных обязанностей работников;  
определение сроков проведения аттестации рабочих мест; изменение существенных условий труда.

6.5. С учётом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, или в течение всего рабочего дня ст. 81 ТК РФ);

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ); - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ); - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и над - тарифного);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- принятие Положений о дополнительных отпусках;

- сохранение оплаты труда работника после истечения срока действия квалифицированной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать своё право на аттестацию.

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;



- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

6.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течении 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации(п.2 ст.81 ТК. РФ );

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;

6.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка ( ч.3 ст.374 ТК РФ).

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

6.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

От работников:  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_  
И.П.Подымова  
22 мая 2015 г.

От работодателя:  
Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
И.В.Горохова  
22 мая 2015 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

муниципального дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №44 комбинированного вида  
Истринского муниципального района.

## **1. Общие положения.**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый гражданин РФ имеет право на труд, включая выбор профессии и рода занятий по своему желанию, способностям и специальной подготовке, право на условия труда, отвечающие требованиям охраны труда и производственной санитарии, на вознаграждение за труд не ниже установленного регионального и территориального трехстороннего соглашения законом минимального уровня оплаты труда.

Обязанности каждого работника- добросовестный труд в соответствии с его профессией, должностью, техническими правилами, должностными инструкциями, положениями, утверждёнными в установленном порядке.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель способствовать воспитанию у работников добросовестного отношения к труду, рациональному использованию рабочего времени, выполнению плановых объёмов работ по обеспечению надлежащего качества труда, соблюдению рабочего места, оборудования, приспособлений в порядке, чистоте и исправном состоянии.

Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, являются нормативным актом, регулирующим трудовой распорядок в учреждении, определяют порядок приёма и увольнения работников, их основные обязанности, порядок использования рабочего времени, обязанности администрации.

## **2. Приём на работу.**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового Договора, основанного на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату работы По определенной специальности, квалификации или должности.

- Трудовой договор заключается на неопределённый срок, на определённый срок (с обязательным указанием продолжительности договора и причины заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 ТК РФ).

- Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой - хранится у работодателя.

2.2 При приёме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства (ст. 65 ТК РФ).
3. свидетельство государственного пенсионного страхования.
4. диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию.
5. документ воинского учета.
6. Справку о наличии (отсутствии) судимости ст.65 ТК РФ в новой редакции .

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

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

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем (ст. 65 ТК РФ).

- 2.3. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.4. Принимая лицо на работу или переводя его, в установленном порядке на другую, работодатель обязан под роспись:
  - ознакомить с коллективным договором;
  - ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
  - ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
  - провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
  - ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции.
- 2.5. Прекратить трудовой договор возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.
  - 2.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом работодателя не менее, чем за 2 недели.
  - 2.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчёт. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока

предупреждения.

- 2.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.
- 2.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.
- 2.5.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ, или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона.

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

#### **3.1. Работники Учреждения обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать всё рабочее время для производственного труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда . Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранять имущество;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные привила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровье детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать эстетические нормы поведения на работе. Быть внимательным и вежливым с членами коллектива Учреждения и родителями воспитанников;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своём рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок

хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может принести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- курить на территории;

- распивать спиртные напитки;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах.

3.4. Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей;

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- совмещение профессий (должностей);

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабжённого необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья, в следствии нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места в следствии нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицам, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

#### **4. Основные обязанности работодателя.**

##### **4.1. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзоров и контрольных органов;
- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работников своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:
  - появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого

воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными ( суббота и воскресенье).

Нормальная продолжительность рабочего времени, фактически не может превышать 40 часов в неделю ( в соответствии с результатами АРМ по условиям труда, режим труда сотрудников учреждения устанавливается в соответствии с приложение 7 ). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.2. В соответствии со ст.112 ТК РФ( в новой редакции) нерабочими праздничными днями 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.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

5.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должность) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.6. Администрация Учреждения организует учёт рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом



администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

- 6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:
- объявление благодарности;
  - награждение почётной грамотой, ценным подарком;
  - представление на присвоение почётного звания;
  - представление на награждение орденами и медалями.
- 6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

- 7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.
- 7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки - не позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.
- 7.4. Издаётся приказ о применении дисциплинарного взыскания, с указанием мотивов. В случае отказа работника подписать приказ о применении дисциплинарного взыскания, составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения под роспись.