**

**1. Общая часть**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Ивановский детский сад и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Договор заключен в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами РФ, ЯО.

1.3. Сторонами договора являются:

- работники учреждения МДОУ Ивановского детского сада в лице председателя профкома Степановой Натальи Юрьевна.

- работодатель МДОУ Ивановского детского сада в лице заведующей учреждения Петровой Галины Николаевны.

1.4. Договор вступает в силу с «\_\_\_11\_\_» \_\_\_февраля\_2021г. (с момента подписания сторонами) и действует по «\_11\_\_» \_\_\_\_февраля\_ 2024 г. (от 1 до 3-х лет).

1.5. Договор распространяется на всех работников учреждения.

1.6. В случае реорганизации учреждения договор сохраняет свое действие на весь период реорганизации.

При реорганизации учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о продлении действия прежнего договора на срок до трех лет.

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

1.7. Индивидуальные трудовые договоры в учреждении не могут ухудшать положение работников по сравнению с установленными положениями договора.

1.8. Стороны приняли на себя обязательство в период действия договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

1.9. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию обеих сторон – совместными решениями работодателя и профкома с обязательным доведением до сведения работников. Совместным решениям предшествуют переговоры, проводимые в порядке, установленном ТК РФ.

Изменения и дополнения оформляются дополнительным соглашением к договору, являющимся его неотъемлемой частью.

1.11. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.

1.12. Представления профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде подлежат безотлагательному рассмотрению работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

**2. Предмет договора**

2.1. Предметом 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, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

**3. Трудовые отношения**

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, договором, локальными нормативными актами МДОУ Ивановского детского сада и трудовым договором.

3.2. Стороны договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

3.3. При заключении трудового договора в целях проверки соответствия работника поручаемой работе может устанавливаться срок испытания до трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В период срока испытания на работников распространяются все положения договора.

Кроме лиц, указанных в ТК РФ, срок испытания не устанавливается:

- работникам, обучающимся последний год в профильных средних и высших образовательных организациях;

- работникам, с которыми заключается срочный трудовой договор.

3.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка в МДОУ Ивановский детский сад (**Приложение 1**), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, договором, до подписания трудового договора.

3.5. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и договором.

3.6. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

3.7. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.8. Трудовой договор между работниками и работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

**4. Оплата труда**

4.1. Системы оплаты труда работников учреждения установлены Положением об оплате труда работников МДОУ Ивановский детский сад

Системы оплаты труда работников учреждения включают в себя размеры должностных окладов, тарифных ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, содержащими нормы трудового права.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

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

 4.2.3. Производить оплату труда работников на основе повременно-индивидуальной системы оплаты труда, которая предусматривает выплату заработной платы на основе должностных окладов, учитывающих профессиональную квалификацию работников, уровень ответственности за выполнение должностных обязанностей, сложность, количество, качество и условия выполняемой работы в соответствии с положением об оплате труда работников МДОУ Ивановский детский сад . Конкретные размеры должностных окладов (тарифных ставок) работникам определяются трудовыми договорами на основании штатного расписания.

4.2.4. Осуществлять премирование работников и выплачивать вознаграждение по итогам работы за месяц (квартал), год в соответствии с Положением о премировании работников МДОУ Ивановский детский сад

4.2.5. Юбилярам ( 50, 55, 60,70 лет) производить единовременную выплату при стаже работы в учреждении от 10 и более лет в размере должностного оклада .

4.2.6. Заработная плата работникам выплачивать 2 раза в месяц : 15 и 30 числа каждого месяца.

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

Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

4.2.7. Производить исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.2.8. Производить оплату отпусков работникам не позднее, чем за три дня до их начала.

4.2.9. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работникам, работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.2.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), произведенные работниками, в соответствии с ТК РФ. .

4.2.11. Производить оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.12. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.2.13. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу.

4.2.14. При отклонении от нормальных условий труда работодатель обязуется производить доплаты:

- за работу в ночное время в размере 35 % должностного оклада (тарифной ставки);

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст.147 ТК РФ, на основании результатов специальной оценки условий труда:

с классом вредности 3.1 – 4% тарифной ставки или должностного оклада;

с классом вредности 3.2 – 8% тарифной ставки или должностного оклада;

с классом вредности 3.3 или 3.4 – 12% тарифной ставки или должностного оклада.

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ - по соглашению сторон, но не более 50 % заработной платы по совмещаемой должности (профессии);

- за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников (в случае болезни, отпуска, командировки или по другим причинам) - не менее 20 % оклада по совмещаемой должности (профессии), в зависимости от времени и объемов выполняемых работ;

4.3. В области нормирования труда стороны договорились:

4.3.1. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем по согласованию с учетом мнения профкома не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда.

4.3.2. Нормы времени (выработки) на выполнение работ определяются на основе утвержденных типовых норм труда. Нормы труда применяются работодателем по согласованию с профкомом*.* Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их внедрения.

4.3.3. Достижение высокого уровня (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

4.4. Гарантии и компенсации:

 4.4.1 Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст. 173-177).

**5. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников**

Стороны договорились в рамках своих полномочий и возможностей принимать меры по предотвращению массовых увольнений, а также социальной защите высвобождаемых работников.

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу информацию о возможном массовом увольнении.

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения объемов (предоставления услуг), при ухудшении финансово-экономического положения учреждения. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.3. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, при равной производительности труда может предоставляться:

- работникам пред пенсионного возраста (мужчины 57 лет, женщины 52 года), проработавших в учреждении более 10 лет;

- работникам, избранным в состав выборных органов организаций профсоюза, молодёжных советов, комиссий;

- работникам из числа одиноких родителей, имеющих детей, не достигших 18 - летнего возраста;

- работникам учреждения, которые являются членами одной семьи (в составе двух и более человек).

5.4. В целях сохранения рабочих мест, с учетом производственных условий, работодатель использует следующие внутрипроизводственные резервы и возможности:

- отказ от совмещения должностей (профессий), ограничение проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников;

- ограничивает (не использует) или сокращает прием новых работников;

- опережающая (упреждающая) переподготовка кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;

- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

- предоставление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности тем работникам, которые захотят попробовать свои силы в индивидуальной или предпринимательской деятельности;

- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

5.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства учреждения).

5.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения, увольняемому работнику может выплачиваться выходное пособие в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством согласно п. 4.3.3 раздела «Оплата труда» договора.

5.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

5.8. Работникам, уволенным в связи с сокращением численности или штата, предоставляется преимущественное право трудоустройства в соответствии с его квалификацией в данное учреждение в случае создания в нем новых рабочих мест или возникновения вакансий.

5.9. Профсоюз обязуется сохранять уволенных работников на профсоюзном учете вплоть до их дальнейшего трудоустройства, осуществлять содействие в поиске работы через профсоюзные органы, оказывать посильную материальную помощь.

5.10. В целях обеспечения и закрепления в учреждении высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров работодатель обязуется:

5.10.2. Создавать условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой, в том числе смежной профессии, повышения квалификации по своей специальности.

5.10.3. По мере необходимости заключить договор с органом занятости района о подготовке рабочих профессий и направлении в учреждение кадровых рабочих на имеющиеся вакансии.

5.10.4. Закреплять мастеров-наставников за учениками и малоквалифицированными работниками для их обучения.

5.10.5. Обеспечивать работнику, прошедшему переподготовку или повышение квалификации, по заключению квалификационной комиссии и документам учебного заведения, перевод на более квалифицированные работы с повышением должностного оклада (тарифной ставки) при наличии имеющихся вакансий.

5.10.6. Организовать для работников с целью обмена опытом посещение однотипных учреждений, специализированных отраслевых выставок и пр.

**6. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Режим работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для категорий работников, указанных в ПВТР.

6.3. Стороны договорились, что помимо случаев, предусмотренных ТК РФ, может применяться сокращенное рабочее время для следующих работников из числа лиц:

- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда с классом вредности 3.3 – 3.4 или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

6.4. По соглашению между работником и работодателем устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя для:

- беременных женщин;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением .

6.5. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в учреждении в целом или при выполнении отдельных работ) применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период не может превышать одного года. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ПВТР.

6.6. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины и работники, не достигшие возраста 18 лет.

6.7. Продолжительность ежедневной работы накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

6.8. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день, работающим инвалидам – 30 календарных дней и может быть использован ими в любое удобное для них время. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам предоставляется – 42 календарных дня.

6.9. График ежегодных отпусков утверждается за 2 недели до наступления календарного года с учетом мнения профкома и доводится до сведения всех работников.

6.10. Дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда предоставляются в соответствии с действующими нормативными актами, региональным отраслевым соглашением.

Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда, согласовывается с профкомом и является приложением к договору (**Приложение 2**).

6.11. Оплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

В случае если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, то по его заявлению работодатель обязан предоставить отпуск в другое время, указанное работником.

6.12. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом в соответствии с законодательством.

Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с ненормированным рабочим днем, согласовывается с профкомом и является приложением к договору .

6.13. 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.

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

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

6.15. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие работники: работники , имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет.

6.16. Работникам предоставляются дополнительные отпуска в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием: 3 календарных дня;

- в связи с рождением или усыновлением ребенка: 2 календарных дня;

- для сопровождения детей впервые в школу в первый день учебного года: 1 день;

- для провода детей в армию: 1 календарный день;

- в связи с бракосочетанием детей работника: 1 календарный день;

- при праздновании юбилейных дат со дня рождения: 1 календарный день;

- при праздновании серебряной (золотой) свадьбы: 1 календарный день;

- для участия в похоронах родных и близких: 3 календарных дня;

- для ликвидации аварии в доме 1 календарный день.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные условия труда конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании **Отраслевого соглашения**, **Коллективного договора**, с учетом постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день», постановления Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Списка производств цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день», постановления Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категория работников», в части не противоречащей ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

**7. Улучшение условий и охраны труда работников**

 7.1. **Работодатель обязуется**:

7.1.1. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда и промышленной безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, и обеспечивать безопасные условия и охрану труда в учреждении.

7.1.2. Обеспечить право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, а также гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты трудовых прав и не преследовать их за использование этих прав при отказе работника от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также при отказе от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

7.1.3. Обеспечить реализацию Плана (перечня) мероприятий по улучшению условий и охраны труда (**Приложение 3)**

Выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда средства в сумме 10 000 рублей ежегодно.

Использовать на эти цели дополнительные средства (до 20 процентов) сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выделенные региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации в установленном порядке.

Обеспечить приоритетность финансирования Плана (перечня) мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Контроль за расходованием средств, предусмотренных на реализацию мероприятий по охране труда возложить: от работодателя на заведующую Петрову Г.Н., от выборного профсоюзного органа на воспитателя Степанову Наталью Юрьевну.

7.1.4. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда. (Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденный постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29).

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.5. Обеспечить организацию и проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

7.1.6. Обеспечить работников за счет средств учреждения сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами согласно Перечню профессий работников, получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (**Приложение 4).**

7.1.7. Обеспечить работников сертифицированными смывающими и обезвреживающими средствами по установленным нормам (Приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н) **(Приложение 5).**

7.1.8. Обеспечить предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

а) перечень профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение ;

б) перечень профессий и должностей, по которым устанавливаются доплаты за условия труда ;

в) перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск ;

г) перечень профессий и должностей, дающих право на сокращенный рабочий день за работу во вредных и опасных условиях труда .

7.1.9. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от нечастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (а также устанавливать при наличии финансовых возможностей локальным нормативным актом учреждения дополнительные выплаты работникам, пострадавшим в результате несчастного случая или профессионального заболевания, погибших на производстве, возмещать необходимые расходы, связанные с организацией похорон) ..

7.1.10. Обеспечить совместно с профкомом проведение общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении.

В этих целях работодатель создает и обеспечивает работу службы охраны труда в учреждении, создает на паритетной основе из представителей работодателя и работников комиссию по охране труда\*, обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда профсоюза, уполномоченные (доверенные лица) по охране труда\*\*) в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда в учреждении и структурных подразделениях, представление информации и документов, необходимых, для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки.

\* Работа комиссии по охране труда организуется на основании Положения о комиссии по охране труда учреждения, разработанного в соответствии с Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным Приказом Минтруда России от 24 июня 2014г. № 412н.

\*\* Работа уполномоченного (доверенного лица) по охране труда организуется на основании Положения об уполномоченном по охране труда профсоюза данного учреждения, разработанного в соответствии с Рекомендациями Минтруда России, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 8 апреля 1994 года № 30.

Гарантии и условия для обеспечения уполномоченного, доверенного лица по охране труда:

- предоставление свободного от работы оплачиваемого времени для выполнения возложенных на них общественных обязанностей не менее 2-х часов в неделю (или другое);

- освобождение от работы для прохождения обучения по охране труда с сохранением среднего заработка;

- обеспечение необходимой нормативно-технической документацией;

- хозяйственное и материально-техническое обеспечение;(при наличии финансирования).

7.1.11. Обеспечить участие представителей выборного профсоюзного органа учреждения работников, технической инспекции труда профсоюзов в расследовании несчастных случаев на производстве.

7.1.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

7.2. **Профсоюзный комитет обязуется**:

7.2.1. Оказывать содействие работодателю в организации работ по охране труда.

7.2.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, выполнением мероприятий по охране труда, предусмотренных в договоре, с выполнением обязательств работодателя и работников через уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

7.2.3. Организовать в целях усиления взаимодействие по защите трудовых прав работников с органами Федеральной инспекции труда и другими органами государственного надзора и контроля (Пост общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда).

7.2.4. Осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам учреждения по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

.

7.3. **Работники обязуются**:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, ПВТР, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами учреждения.

7.3.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

7.3.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

7.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого инфекционного заболевания (отравления).

7.4. **Дополнительно работодатель обязуется**:

7.4.1. Обеспечить питьевой режим работников.

7.4.4. Не применять труд женщин на работах, предусмотренных «Перечнем тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 года № 162.

**8. Регулирование труда женщин (лиц с семейными обязанностями) и молодежи**

8.1. На женщин (лиц с семейными обязанностями), являющихся работниками учреждения, распространяются гарантии и льготы, предусмотренные для этих категорий работников трудовым законодательством.

8.2. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу ( при наличии вактнсий), исключающую воздействие неблагоприятных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

8.3. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 - после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере. По заявлению женщины, ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

8.4. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в данном учреждении.

8.6. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые 3 часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка присоединяются к перерыву для отдыха и питания, либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением.

8.7. Запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и лиц в возрасте до 18 лет. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющие детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями.

8.8. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену) при условии соблюдения гигиенических требований (постановление Главного государственного санитарного врача от 13 июня 2003 года № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»).

8.9. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством.

8.10. Лица в возрасте до 18 лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру за счет средств работодателя.

8.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

8.12. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации, помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних.

**9**. **Гарантии и компенсации**

9.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ, ЯО, а также другими нормативно-правовыми актами.

9.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, в вечерних (сменных), заочных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

9.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего и среднею профессионального образования, в вечерних (сменных), заочных образовательных организациях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются как имеющим государственную аккредитацию.

9.4. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением, обязуется предоставлять гарантии, установленные ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, договором, соглашениями, трудовым договором.

9.5. Единовременное пособие при рождении ребёнка: в соответствии с законодательством.

**10. Социальное страхование**

**Работодатель обязуется**:

10.1. Обеспечивать государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством, для чего создаётся комиссия по социальному страхованию из представителей работодателя и членов профсоюзного комитета , которая рассматривает вопросы оздоровления работников учреждения и членов их семей, осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплате пособий по социальному страхованию.

**11. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

**Работодатель обязуется**:

11.1. Работодатель предоставляет бесплатно выборному профсоюзному органу для работы помещение с телефоном, необходимым оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, охраной.

11.2. Работодатель предоставляет соответствующее помещение для проведения профсоюзных собраний (конференций) а также освобождает работников (делегатов) на время их участия в данных собраниях (конференциях) от основной работы с сохранением среднего заработка.

11.3. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов (профком, ревизионная комиссия), допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа; по другим основаниям ст. 81 ТК РФ - с учетом его мнения.

11.4. Члены профсоюзных органов (профкома, ревизионной комиссии), представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее (не менее 3 часов в месяц, председатель первичной профорганизации - не менее 3 часов в месяц) с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных обязанностей, а также на время профсоюзной учебы.

Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

11.5. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются Работодателем.

11.6. Работодатель предоставляет соответствующему выборному профсоюзному органу бесплатно и беспрепятственно всю имеющуюся информацию по социально-трудовым вопросам в течение 10 дней после получения соответствующего запроса.

11.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

11.8. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза «взносы солидарности» в размере 1% от заработной платы указанных работников.

11.9. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением договора.

 Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

11.10. Работодатель обязуется создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией, а также содействовать профсоюзной организации в выполнении Устава Профсоюза работников , по вовлечению работников в Профсоюз.

11.11. **Профком обязуется**:

- содействовать созданию условий для улучшения положения работников, оказывать помощь в организации выполнения социальных задач;

- оказывать консультационную юридическую помощь работникам по вопросам трудового законодательства;

-организовывать культурно-массовую и физкультурную работу;

* активно работать в комиссиях, создаваемых в организации.

11.12. Профком осуществляет защиту индивидуальных прав, в том числе установленных настоящим коллективным договором, в отношении работников - членов профсоюза и работников, ежемесячно уплачивающих в профсоюзную организацию из заработной платы взносы солидарности в размере 1%.

**12**. **Контроль за выполнением договора**

12.1. Контроль за выполнением договора осуществляется сторонами социального партнерства. Текущий контроль осуществляет комиссия по разработке и принятию договора (далее – Комиссия).

Итоги выполнения договора рассматриваются на собраниях трудового коллектива, проводимых не реже 1 раза в год.

12.2. Стороны установили следующий порядок контроля за выполнением договора:

- работодатель один раз в год информирует Комиссию на её заседаниях о ходе выполнения договорных обязательств;

- по результатам выполнения обязательств стороны ежегодно готовят справки о выполнении договора и направляют их для предварительного обсуждения не позднее, чем за один месяц до проведения общего собрания работников;

- на общем собрании работников представители сторон докладывают о выполнении обязательств договора за год;

- при выявлении нарушений выполнения договора любая сторона вправе в письменной форме сделать представление другой стороне, допустившей нарушение. Стороны в 10-дневный срок с момента уведомления проводят взаимные консультации и принимают решение, исключающее дальнейшее нарушение положений договора.

12.3. В случае нарушения условий договора работодатель и трудовой коллектив обязаны устранить эти нарушения. При не достижении соглашения, разногласия рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

12.4. Работодатель и должностные лица несут ответственность за невыполнение договора с учетом прав и полномочий, регламентированных договором, законодательными актами РФ и ЯО.

12.5. В случае надлежащего исполнения работодателем условий договора работники отказываются от забастовок, различного рода протестов, связанных со срывом и прекращением трудового процесса на все время действия договора.

12.6. Работодатель и работники обязуются сотрудничать по тем предметам деятельности учреждения, которые регламентируются действующим законодательством РФ, договором, признают право каждой из сторон предъявлять справедливые и обоснованные взаимные требования. Все решения по социально-трудовым вопросам вырабатываются совместно.

**13. Заключительные положения**

13.1. Договор вступает в силу с момента его подписания 11.02.2021 г. и действует в течение 3 лет до 11.02.2024 года. По истечении указанного срока договор может быть продлен на срок до трех лет.

13.2. В течение договора стороны вправе вносить изменения и дополнения, если они направлены на улучшение существующих обязательств и имеется обоюдное согласие сторон, в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

13.3. Стороны договорились, что текст договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней с момента его подписания.

13.3. Договор в течение семи дней со дня его подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель работодателя –ЗаведующаяМДОУ Ивановский детский сад  | Представитель работников –председатель первичной профсоюзной организации воспитательМДОУ Ивановский детский сад  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Н. Петрова. (подпись)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ю. Степанова.(подпись)  |
|  "\_\_11\_"\_\_\_\_02\_\_\_\_ 2021 г. | "\_\_11\_"\_\_\_\_02\_\_\_ 2021 г. |

 **Приложение № 1**

 **к коллективному договору от 11.02.2021г**

 **на 2021-2024 гг.**

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**МДОУ Ивановский детский сад**

**1. Общие положения**

 1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом МДОУ Ивановский детский сад (далее - учреждение), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, 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.

1.3. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников учреждения (далее - Работники).

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

**2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в учреждении. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- справка о наличии ( отсутствии) судимости и ( или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу , связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ ст. 331 и ст. 53 Закона « Об образовании» , не допускаются лица , имеющие или имевшие судимость, подвергающие или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.4. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также справка установленного образца.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.6. При отсутствии 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.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

2.8. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку.

2.10. На основании приказа о приеме на работу работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в учреждении является для Работника основной.

2.11. При приеме на работу вновь поступившего Работника до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, правилам охраны труда, санитарии, противопожарной безопасности, а также с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.13. При приеме на работу работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.14. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для Работника основной.

2.15. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

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

2.17. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления Работника об увольнении.

2.19. Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и работодателем.

2.20. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.21. 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 заключение трудового договора.

2.22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ, коллективным договором.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.24. С приказом работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.25. В день увольнения работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.27. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

2.30. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.31. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

**3. Основные права и обязанности работника**

3.1. **Работник учреждения имеет право** на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- другие права, предусмотренные коллективным договором в учреждении.

3.2. **Работник учреждения обязан**:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной (производственной) инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории учреждения;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- информировать работодателя либо непосредственного руководителя либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу работодателя;

- использовать оборудование, оргтехнику работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

- отработать после обучения, осуществляемого на средства работодателя, установленный договором на обучение срок;

- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников работодателя, представлять отчеты о своей работе;

- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, профессии, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной (производственной) инструкцией.

**4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. **Работодатель имеет право**:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. **Работодатель обязан**:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**5. Ответственность сторон трудового договора**

5.1 Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (ст. 233 ТК РФ).

5.3. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника (ст. 234 ТК РФ).

5.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме (ст. 235 ТК РФ).

5.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

5.6. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

5.7. За ущерб, причиненный работодателю, Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб (ст. 238 ТК РФ).

Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (СТ. 239 ТК РФ).

5.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером (ст. 243 ТК РФ).

**6. Режим работы**

6.1. Рабочее время Работников учреждения определяется настоящими Правилами, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

6.2. Работникам учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (8 часов в день).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для следующих категорий работников:

- для медицинских Работников - не более 39 часов в неделю;

- для педагогических Работников - не более 36 часов в неделю»

- для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю»

- для работников, являющихся инвалидами I 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 с классом вредности 3.3 – 3.4 или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (П**риложение 1).**

 6.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

***-* для мужчин 40 часов в неделю:**

* Понедельник – пятница: с 7-00 час .до 17-00 час.
* **для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю:**
* Понедельник - Пятница с 7-00час*.* до 17-00 час.

Перерыв для отдыха и питания 1 час.: **с *12* час.*30*мин. до *13* час. *30*мин.**

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

6.4. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время ( воспитателям).

6.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.6. Графики сменности разрабатываются работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

6.7. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.8. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.9. По соглашению между Работником и работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.10. Основанием для освобождения от работы в рабочие для Работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.12. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

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

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.13. Решение работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого Работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

6.14. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.15. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть, расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.16. По заявлению Работника, работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.17. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия Работника.

6.18. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.19. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.20. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, и других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.21. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

**7. Время отдыха**

7.1. В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час:

- воспитателю – с 12-00 до 13 -00;

- младшему воспитателю – с 13-00 до 14-00;

- уборщице служебных помещений – с 12-00 до 13-00 ;

- сторожам – с 22-00 до 23-00;

- повару – с 12-00 до 13-00 ;

- главному бухгалтеру – с 12-00 до 13-00;

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный удлиненный основной отпуск предоставляется педагогическим Работникам продолжительностью 42 календарных дней.

7.3. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней.

7.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляются на основании результатов специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест по условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за вредные условия труда конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора, с учетом постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день», постановления Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Списка производств цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день», постановления Правительства Российской Федерации от 06.06.2013 № 482 «О продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляемого отдельным категория работников», в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

7.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем письменного уведомления (издания приказа) о предоставлении отпуска.

7.6. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и работодателем.

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

7.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

**8. Заработная плата**

8.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

8.3. Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, тарифных ставок, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера устанавливаются Положением по оплате труда Работников учреждения. Системы премирования устанавливаются Положением о премировании Работников учреждения и разработанными в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, локальными актами, содержащими нормы трудового права.

8.4. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Работников.

8.5. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Работников.

8.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

«30» числа текущего месяца;

«15» числа последующего месяца.

8.8. Заработная плата перечисляется Работнику на указанный Работником счет в кредитной организации на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

8.9. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

**9. Поощрения за успехи в работе**

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии;

- другие виды поощрений Работников, определенные коллективным договором.

9.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения коллектива.

9.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

**10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений работодателя, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение (по соответствующим основаниям);

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

10.8. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

10.11. 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.

10.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;

- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

- вид применяемого взыскания;

- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

- документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в Государственную инспекцию труда Ярославской области.

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

10.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

**11. Заключительные положения**

 11.1. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации Работников учреждения, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ.

11.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под расписку.

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила обязательны для выполнения всеми Работниками учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил размещается в учреждении в доступном месте.

11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства, до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящие Правила.

11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.

  Приложение № 2

 к коллективному договору

 на 2021-2024 гг.

:

**Список профессий и должностей**

**на право получения дополнительного оплачиваемого**

**отпуска за вредные условия труда**

Постановление ВЦСПС № 298 П-22 от 25 октября 1974 года. Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск.

Ст.117 Трудового кодекса РФ.

1. Повар – 7 дней.

Приложение № 3

к коллективному договору

на 2021-2024 ГГ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

 **мероприятия по улучшению условий и охране труда**

 П**ЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЕ ТРУДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятий**  | **Срок исполнения** |
| 1 | Организация обучения, проверок знаний по охране труда (Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации, утвержденный совместным постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29) | по мере необходимости, 1 раз в 3 года |
| 2 | Проведение инструктажей по охране труда: -вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный; - целевой | по мере необходимости |
| 3 | Оборудование уголка (стенда) по охране труда, обновление информации | постоянно |
| 4 | Пересмотр устаревших инструкций по охране труда, разработка новых  | по мере необходимости, 1 раз в 5 лет |
| 5 | Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 года № 73) | по мере необходимости |
| 6 | Приобретение спецодежды | ежегодно |
| 7 | Приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ) | ежегодно |
| 8 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами | в течение года |
| 9 | Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда | ежегодно и по мере необходимости |
| 10 | Проведение периодических медосмотров (обследований), флюорографических обследований работников (приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302н). | 1 раз в год |
| 11 | Приобретение и пополнение медицинской аптечки | ежегодно |
| 12 | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях , местах прохода работников в соответствии с действующими | сентябрь 2021 г. |
| 13 | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим в учреждении | в течении года. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | Оборудование уголка (стенда) по охране труда, обновление информации | постоянно |
| 4 | Пересмотр устаревших инструкций по охране труда, разработка новых  | по мере необходимости, 1 раз в 5 лет |
| 5 | Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1 (постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 года № 73) | по мере необходимости |
| 6 | Приобретение спецодежды | ежегодно |
| 7 | Приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ) | ежегодно |
| 8 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами | в течение года |
| 9 | Приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда | ежегодно и по мере необходимости |
| 10 | Проведение периодических медосмотров (обследований), флюорографических обследований работников (приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302н). | 1 раз в год |
| 11 | Приобретение и пополнение медицинской аптечки | ежегодно |
| 12 | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях , местах прохода работников в соответствии с действующими | сентябрь 2021 г. |
| 13 | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим в учреждении | в течении года. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

#

#

#  Приложение № 4

#  к коллективному договору

#  на 2021-2024 гг.

#

#

 **ПЕРЕЧЕНЬ**

 **ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ , РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО**

**на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты**

**в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ работодатель обеспечивает приобретение и выдачу, а также применение работниками специальной одежды , специальной обуви и других средств индивидуальной защиты , прошедших обязательную сертификацию в соответствии с приказом от 09 декабря 2014 года № 997н**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/ п | Наименовани е профессийи должностей | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год | Обоснование (пункт приказа) |
| 1. | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействийФартук из полимерных материалов с нагрудникомСапоги резиновые с защитным подноскомПерчатки с полимерным покрытием **дополнительно:** как работникам организаций, выполняющим наружные работы зимойкостюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладкеили куртка для защиты от общих производственных загрязнений и | 1шт.2шт 1пара 6 пар2 шт2 шт | Приложение к приказуМинистерства трудаи социальной защиты Российской Федерацииот 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 32 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясамботинки кожаные утепленные с защитным подноском илисапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом | 1,5пары1,5пары 3пары |  |
| 2. | Кладовщик | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1шт6 пар | Приложение к приказуМинистерства трудаи социальной защиты Российской Федерацииот 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 32 |
| 3 | Кастелянша | Костюмзащиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий илихалат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт1 компл. | Приложение к приказуМинистерства трудаи социальной защиты Российской Федерацииот 9 декабря 2014 г. N 997н, п..48 |
| 4 | Младший воспитатель | Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт.1 шт.6 пар12 пар | Приложение к приказуМинистерства трудаи социальной защиты Российской Федерацииот 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 115 |
| 5 | Рабочий по обслуживани ю зданий и сооружений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноскомПерчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материаловЩиток защитный лицевой или | 1шт.1 пара6 пар12 пар до износа | Приложение к приказуМинистерства трудаи социальной защиты Российской Федерацииот 9 декабря 2014 г. N 997н, п.135 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | очки защитныеСредство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износадо износа |  |
| 6 | Сторож | Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноскомПерчатки с полимерным покрытием **дополнительно:** как работникам, выполняющим наружные работы зимой,костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладкеили куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке -ботинки кожаные утепленные с защитным подноскомили сапоги кожаные утепленные с защитным подноском,или валенки с резиновым низом | 1шт1. пара

12 пар2шт1. шт

1,5 пары1,5 пары1. пары
 | Приложение к приказуМинистерства трудаи социальной защиты Российской Федерацииот 9 декабря 2014 г. N 997н, п.135 |
| **7** | Уборщик служебных помещений | Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1шт 1 шт6 пар12 пар | Приложение к приказуМинистерства трудаи социальной защиты Российской Федерацииот 9 декабря 2014 г.N 997н, п.171 |
| 8 | Повар | Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействийФартук из полимерных материалов с нагрудникомНарукавники из полимерных материалов | 1шт.2 шт.До износа | Приложение к приказуМинистерства трудаи социальной защиты Российской Федерацииот 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 122 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 9 | Подсобный рабочий кухни | Костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий илихалат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материаловПерчатки резиновые или из полимерных материаловФартук из полимерных материалов с нагрудником | 1. шт. 1компл.

До износа 6 пар1. шт.
 | Приложение к приказуМинистерства трудаи социальной защиты Российской Федерацииот 9 декабря 2014 г. N 997н, п.60 |

Приложение № 5

 к коллективному договору

 на 2021-2024 гг

####  ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, на которые необходима бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

( Постановление № 1122н от 17.12.2010 г)

| **№ п/п** | **Рабочее место** | **Наименование работ и производственных факторов** | **Пункт типов норм** | **Норма выдачи на одного работника в месяц** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Главный бухгалтер | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.Работы с водой , дезинфицирующими средствами , выполняемые в резиновых перчатках | 7 | Пользоваться смывающим средством, имеющемся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.200г. ( мыло туалетное) или 250 мл. ( жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|  | Воспитатель |
|  | Уборщик территории |
|  | Заведующая детским садом |
|  | Кухонный работник |
|  | Медицинская сестра |
|  | Музыкальный руководитель |
|  | Педагог-психолог |
|  | Повар\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заведующий хозяйством\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений |
|  | Сторож |  |  |  |

 ***Приложение №6***

 ***к коллективному договору на 2021-2024 гг.***

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**об  уполномоченном (доверенном) лице по охране труда**

**1. Общие положения**

1.1.Положение об  уполномоченном (доверенном) лице по охране труда МДОУ Ивановского детского сада (далее – Положение) разработано в  соответствии со  статьей  370 Трудового кодекса Российской  Федерации и определяет  основные направления  деятельности, права и обязанности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда МДОУ Ивановского детского сада (далее – Уполномоченный) по осуществлению контроля  за соблюдением  требований охраны труда в учреждении (далее – учреждение).

1.2.Уполномоченный в своей деятельности руководствуется  требованиями охраны труда, настоящим Положением, постановлениями (решениями) Совета коллектива организации и ее выборных  органов, коллективным договором, локальными  нормативными  актами по охране труда.

1.3.Профсоюзный комитет МДОУ Ивановского детского сада обеспечивает   выборы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в организации в целом. Численность уполномоченных, порядок их избрания и срок полномочий  устанавливаются  коллективным договором, локальным  нормативным  актом в зависимости  от  конкретных условий.

1.4.Уполномоченным не может быть избран работник (должностное  лицо), в функциональные  обязанности  которого  входит  обеспечение  безопасных  условий и охраны труда в организации, ее структурном подразделении.

1.5. Уполномоченный избирается   открытым  голосованием  на общем собрании коллектива  организации на срок полномочий   Совета коллектива.

1.6.Выдвижение уполномоченных в состав  комиссии по охране труда в качестве  представителей работников организации может осуществляться  на основании  решения  Совета коллектива, если он объединяет более половины работающих.

1.7.Уполномоченный осуществляет  свою деятельность  во взаимодействии  с руководителем  и иными   должностными  лицами организации, комиссией охраны труда, территориальными органами федеральных  органов исполнительной  власти.

1.8.Руководство деятельностью уполномоченного осуществляется Советом коллектива МДОУ Ивановского детского сада.

1.9.Уполномоченный по охране труда периодически отчитываются  о своей работе   на общем   собрании  или на заседании профсоюзного комитета МДОУ. Уполномоченный представляет отчет  о своей работе  (два раза в год).

1.10.По решению профсоюзного комитета МДОУ Ивановский детский сад уполномоченный может быть отозван до  истечения  срока  действия  своих полномочий, если он  не  выполняет возложенные  на него  функции  по защите прав и интересов работников  на безопасные  условия труда.

1.11. Профсоюзный комитет ДОУ и Работодатель (должностное лицо) оказывают  необходимую  помощь и поддержку  уполномоченному по выполнению  возложенных  на него обязанностей.

**2.Задачи  уполномоченного**

2.1.Содействие  созданию  в организации здоровых и безопасных  условий труда,  соответствующих  требованиям инструкций, норм и правил  по охране труда.

2.2.Осуществление   в организации контроля   в форме   обследования  и (или) наблюдения   за состоянием  условий и охраны  труда на рабочих местах.

2.3.Подготовка   предложений   руководителю по улучшению условий и охраны труда на рабочих  местах на основе  проводимого анализа.

2.4.Представление интересов  работников  при рассмотрении  трудовых  споров по вопросам, связанным  с  обязанностями  Работодателя по обеспечению  безопасных условий и охраны труда и правами  работника   на труд, в условиях, отвечающих  требованиям  охраны труда.

2.5.Информирование и  консультирование   работников  структурных  подразделений по  вопросам  их прав и  гарантий  на безопасный и здоровый  труд.

**3.Функции уполномоченного**
Для решения задач, поставленных  перед уполномоченным, на него возлагаются   следующие функции:

3.1.Проведение обследований  или наблюдений за состоянием  условий  труда на  рабочих местах и подготовка  предложений должностным лицом по устранению  выявленных  нарушений.

3.2.Информирование работников  о необходимости  выполнения  инструкций по охране труда, правильного  применения  ими средств  индивидуальной и коллективной защиты, содержание   их в исправном  состоянии,  применения и  использования  в  работе  исправного  и безопасного  оборудования  и средств  индивидуальной защиты.

3.3.Осуществление   контроля в  структурном  подразделении  за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных  коллективным  договором, и доведение   до сведения  руководителя о имеющихся  недостатках по выполнению  этих мероприятий в указанные договором  сроки.

3.4. Информирование работников  о проводимых мероприятиях по улучшению условий  труда на  рабочих местах, об отнесении условий  труда на  рабочих местах по степени  вредности и опасности   к определенному  классу (оптимальному, допустимому, вредному и  опасному)  на основании  аттестации рабочих мест по условиям  труда.

3.5.Содействие  должностным лицам  по обязательному  прохождению работниками  периодических  медицинских осмотров (обследований) в установленные  работодателем  сроки.

3.6.Осуществление   контроля по своевременному обеспечению работников структурного  подразделения средствами  индивидуальной и  коллективной защиты.

3.7.Проведение проверок    и обследований  машин, механизмов, транспортных  средств и другого  производственного  оборудования, находящегося  в организации с целью  определения  их соответствия  государственным  нормативным  требованиям охраны труда, а также  эффективности  работы  вентиляционных  систем и систем, обеспечивающих  освещение  рабочих мест, и безопасного применения  технологических  процессов,  инструментов, сырья и материалов.

3.8. Информирование Работодателя  о любой ситуации, угрожающей  жизни и здоровью  работников, о каждом несчастном случае, произошедшем  с работником, об ухудшении их здоровья.

3.9.Участие в организации  первой помощи, а при необходимости  оказания  первой помощи  пострадавшему  в результате  несчастного случая, произошедшего в структурном   подразделении.

3.10.Подготовка предложений Работодателю, профсоюзному комитету ДОУ  по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных  нормативных актов  по охране труда.

3.11.Участие в расследовании произошедших  несчастных  случаев,  а также обеспечение   контроля за мероприятиями   по их  недопущению.

**4.Права уполномоченного**
Для выполнения   возложенных на него  функций уполномоченный имеет право:

4.1.Осуществлять  контроль   в организации  за соблюдением  требований  инструкций, правил и норм  по охране труда, локальных нормативных актов.

4.2.Осуществлять  проверки или  обследования  состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения  мероприятий, предусмотренных  коллективным  договором, соглашениями, а также  по результатам  расследования несчастных случаев.

4.3.Принимать  участие  в расследовании  несчастных случаев в организации  и  профессиональных  заболеваний.

4.4.Вносить  обязательные для  рассмотрения  должностными  лицами  организаций  предложения об устранении  нарушений  требований  охраны труда.

4.5.Направлять  предложения   руководителю о приостановке работ  в случаях непосредственной   угрозы  жизни  и здоровью работников.

4.6.Принимать  участие  в  рассмотрении  трудовых споров, связанных с  нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективным  договором  и соглашениями, изменениями  условий труда.

4.7.Вносить   Работодателю и в профсоюзный комитет ДОУ предложения по   проектам  локальных нормативных  правовых актов  об охране труда.

4.8.Обращаться  в соответствующие  органы с  предложениями о привлечении  к ответственности  должностных  лиц, виновных  в нарушении  требований охраны труда, сокрытии  фактов  несчастных случаев в организации.

**5.Обеспечение  деятельности  уполномоченного**

5.1.Обеспечение условий деятельности уполномоченного (освобождение  от основной  работы  на период  выполнения возложенных  на него обязанностей, прохождения   обучения, обеспечение  необходимой справочной  литературой, предоставление   помещения  для хранения и работы  с документами и  др.) устанавливается  коллективным договором, локальным  нормативным  актом организации.

5.2.Уполномоченному   выдается  установленного  образца  удостоверение.

5.3. Уполномоченные проходят   обучение   за счет средств Фонда социального страхования  Российской Федерации  (страховщика) в соответствии  с порядком, установленным   федеральным  органом исполнительной  власти,  осуществляющим  функции  по нормативно-правовому  регулированию  в сфере труда, по направлению  Работодателя в  образовательных  центрах по охране труда, а также  проходят  обучение за счет средств Работодателя  по отраслевым  программам.

5.4.В соответствии  с коллективным   договором, локальным  нормативным  актом  организации уполномоченному  могут устанавливаться  социальные гарантии, предусмотренные  статьями 25, 26 и 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и  гарантиях  деятельности».

5.5.За активную и добросовестную  работу по предупреждению  несчастных случаев  и профессиональных  заболеваний в организации, улучшению  условий  труда  на рабочих  местах  уполномоченный  может быть материально и морально   поощрен.

5.6.Работодатель  и должностные лица  несут  ответственность  за нарушение  прав  уполномоченного  или  воспрепятствование  его  законной  деятельности в порядке, установленном  законодательством.

 Приложение № 7

 К коллективному договору на 2021-2024 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МДОУ Ивановского детского сада (далее - Комиссия), образованная в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, трудовым законодательством , законодательством Ярославской области в сфере социально-трудовых отношений ,соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.
1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами: законности , добровольности , паритетности , полномочности, равноправия, взаимной ответственности.:

2. Основные цели и задачи Комиссии.
2.1. Основными целями Комиссии являются:
2.1.1. достижение согласования интересов сторон социально- трудовых отношений.
2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений

.
2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
2.2.2. развитие социального партнерства в организации

;
2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:
2.3.1. ведет коллективные переговоры;
2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
2.3.3. организует контроль за выполнением коллективного договора;

2.3.4. содействует урегулированию разногласий, возникающих при заключении и реализации коллективного договора.

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
2.3.7. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного 3. Состав и формирование Комиссии.
3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация МДОУ Ивановского детского сада в лице Степановой Натальи Юрьевны, интересы Работодателя – заведующая МДОУ Ивановского детского сада Петрова Галина Николаевна

.
3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - по 2 человека..
3.3.. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:
3.4.1. ведение коллективных переговоров;
3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;
3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

4. Члены Комиссии.:
4.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;
4..2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.
4. 3. Содействуют реализации решений Комиссии

4.4. несут ответственность перед стороной, уполномоченной представлять ее интересы..

5. Порядок работы Комиссии.
.
5.1. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет член комиссии по поручению председательствующего на заседании. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается координаторами сторон ( а в их отсутствии – их заместителями), размножается в двух зкземплярах..
5.2. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе стороны. Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

6. Обеспечение деятельности Комиссии
6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.