

Заведующий
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Туяа»
Максарова Б.Б.



2023 г.

Председатель профкома
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Туяа»
Цыбен Цыбенова Т.Г.

«30» мая 2023 г.

**Коллективный договор
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Туяа»
на 2023 - 2026 годы**

Принят на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад «Туяа»
протокол № 3
от «30» мая 2023 года

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию
в Комитете экономики АМО «Окинский район»

Регистрационный № 30 от «16» июня 2023 года

Заместитель председателя



КОМПЕТЕНТНЫЙ
ЦЕНТР
ЭКОНОМИКИ

Тосин

подпись

Потеряева

ФИО

ОГЛАВЛЕНИЕ:

	стр.
1. Общие положения.	3-4
2. Трудовой договор.	4-5
3. Оплата труда работников	5-6
4. Рабочее время и время отдыха	6-7
5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.	7-8
6. Охрана труда и здоровья	8-9
7. Социальные льготы и гарантии.	9-10
8. Пенсионное обеспечение.	10
9. Гарантии профсоюзной деятельности	10-11
10. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон	11
11. Приложение	12
12. Приложение	20

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Туяа» (далее-ДОУ)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и ДОУ по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Туяа» (далее – МБДОУ «Детский сад «Туяа») и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Максаровой Баярмы Булатовны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Цыбеновой Туяны Готыповны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ «Детский сад «Туяа», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 календарных дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ «Детский сад «Туяа», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ «Детский сад «Туяа» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБДОУ «Детский сад «Туяа» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.9. При ликвидации МБДОУ «Детский сад «Туяа» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора

не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством РФ и условиями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами и трудом.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 30 мая 2023 года и действует по 30 мая 2026 года включительно.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом МБДОУ «Детский сад «Туяа», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем ставок педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более двух лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.2.7. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут уменьшать социально – экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором МБДОУ «Детский сад «Туяа».

Согласно ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

2.2.8. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены. По инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Оплата и нормирование труда.

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием и действующей системой оплаты труда.

3.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.1.3. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 05 числа следующего месяца путем перечисления на счет индивидуальной банковской карточки.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и

надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

3.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

3.1.6. Оплата времени простоя по вине работника производится в соответствии с действующим законодательством ТК РФ (ст. 157) не менее 2/3 средней заработной платы работника.

3.1.7. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% и 24% вредности по тарифной ставке согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов аттестации рабочих мест.

3.1.8. Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

3.1.9. Выплату работникам пособия по временной нетрудоспособности с учетом общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 22.12.05 г. № 180-ФЗ «Об отдельных вопросах исчисления и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам в размерах страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

3.1.10. Совместным решением работодателя и профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад «Туяа» средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), оказание материальной помощи работникам и установление надбавок работникам.

3.1.11. При совмещении должностей, выполнения работ меньшей численностью персонала, выполнения обязанностей временно отсутствующих работников производится оплата по замещению.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет)
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки РФ решения о выдаче диплома.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» определяется настоящим коллективным договором, правилами трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,

графиком работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.4. Учреждение работает 5 дней в неделю. Часы работы: с 8.30 до 17.30 ч., в пятницу с 8.30 до 16.30 ч. Выходные дни – суббота и воскресенье.

4.1.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст.113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

4.1.6. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Педагогическим работникам предоставляется отпуск на 58 календарных дней, обслуживающему персоналу - 44 календарных дня.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

4.2.3. Профсоюз осуществляет контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость, в первую очередь, работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата имеют лица:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными или ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- проработавшие в организации свыше 10 лет.

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

5.3. Работодатель, с учетом мнения профсоюзного комитета, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ «Детский сад «Туя».

Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников согласно нормативным документам, установление работникам соответствующей полученным квалификационным категориям, разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.1. Повышение квалификации педагогических работников не реже один раз в пять лет.

5.3.2. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых для повышения квалификации в другую местность.

5.4. Профсоюз осуществляет:

5.4.1. Контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов - при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.4.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников учреждения, утверждении квалификационных характеристик работников.

6. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Провести в МБДОУ «Детский сад «Туяа» специальную оценку условия труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников в МБДОУ «Детский сад «Туяа» по охране труда на начало учебного года.

6.1.4. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим федеральным законодательством.

6.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками МБДОУ «Детский сад «Туяа»

6.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.1.7. Обеспечить прохождение обязательных медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.1.8. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МБДОУ «Детский сад «Туяа»;

- проводить работу по оздоровлению детей работников МБДОУ «Детский сад «Туяа».

6.1.9. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.1.10. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

7. Социальные льготы и гарантии.

7.1. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.

7.2. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;
- при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней;
- бракосочетания работника (детей работника) – до 3 календарных дней, за пределами района – 5 дней;
- похорон близких родственников – до 3 календарных дней, за пределами района – 5 дней.

7.3. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
 - для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня.
 - тяжелое заболевание близкого родственника – 3 календарных дней;
- 7.2.1 Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях;
- при заключении трудового договора (ст.10,11 ТК РФ);
 - при переводе на другую работу (ст.12 ТК РФ);
 - при расторжении трудового договора (ст.13 ТК РФ);
 - по вопросам оплаты труда (ст.20-22 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (ст.26 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8. Пенсионное обеспечение.

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные вышеуказанным Федеральным законом. Информировать застрахованных лиц работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

8.2. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию.

9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

9.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад «Туяа»
на 2023- 2026 гг

Согласовано:
Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад «Туяа»
Цыбен Т.Г. Цыбенова
« 30 » мая 2023 г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Туяа»
Б.Б.Максарова
« 30 » мая 2023 г.



Правила
внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Туяа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

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

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, локальными актами организации.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Для работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» работодателем является МБДОУ «Детский сад «Туяа».

Правила внутреннего трудового распорядка обычно является приложение к коллективному договору.

2.2. Прием на работу и увольнение работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» осуществляет руководитель (заведующий) МБДОУ «Детский сад «Туяа».

2.3. Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается заведующим МБДОУ «Детский сад «Туяа» в соответствии с ТК РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по МБДОУ «Детский сад «Туяа».

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в МБДОУ «Детский сад «Туяа» не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий обязан ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.12. На каждого работника МБДОУ «Детский сад «Туяа» заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалом по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в МБДОУ «Детский сад «Туяа» 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.13. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 336 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство МБДОУ «Детский сад «Туяа» за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБДОУ «Детский сад «Туяа»

2.14. В день увольнения руководитель МБДОУ «Детский сад «Туяа» производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона, днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников.

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя МБДОУ «Детский сад «Туяа», обязанности, возложенные на них Устав МБДОУ «Детский сад «Туяа», Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в МБДОУ «Детский сад «Туяа»; во время приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности; своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всесторонне стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность МБДОУ «Детский сад «Туяа» (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать детей бережному отношению к имуществу.

3.10. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры.

3.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.12. Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Туяа» в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей о заведовании учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные обязанности руководителя

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками МБДОУ «Детский сад «Туяа» обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом МБДОУ «Детский сад «Туяа» и настоящими правилами.

4.2. Создавать условия для улучшения в качестве работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива совета МБДОУ «Детский сад «Туяа», повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.4. Обеспечивать участие работников в управлении МБДОУ «Детский сад «Туяа», в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.5. Рационально организовывать труд работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

4.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников МБДОУ «Детский сад «Туяа», организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии. Применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке, согласно действующему законодательству.

4.9. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт МБДОУ «Детский сад «Туяа», добиваться эффективной работы технического персонала.

4.10. Обеспечивать сохранность имущества МБДОУ «Детский сад «Туяа», сотрудников и детей.

4.11. Обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МБДОУ «Детский сад «Туяа» Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образованием в установленном порядке.

5. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6. Рабочее время

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом МБДОУ «Детский сад «Туяа» и настоящими правилами.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий МБДОУ «Детский сад «Туяа» с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. Объем учебной нагрузки:

- устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

6.3. Руководитель МБДОУ «Детский сад «Туяа» обязан организовать учет явки работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» (методистов, воспитателей и другие) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего МБДОУ «Детский сад «Туяа».

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ «Детский сад «Туяа» и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам

МБДОУ «Детский сад «Туяа», как правило, предоставляются по возможности в летний период.

6.8. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом по МБДОУ «Детский сад «Туяа».

6.9. Педагогическим и другим работникам МБДОУ «Детский сад «Туяа» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без разрешения руководства МБДОУ «Детский сад «Туяа»;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.10. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебных занятий только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему МБДОУ «Детский сад «Туяа»

7. Поощрение за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются в следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение почетной грамотой.

7.2. За особые заслуги работники МБДОУ «Детский сад «Туяа» представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива, и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального или материального поощрения, представления работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета МБДОУ «Детский сад «Туяа».

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом МБДОУ «Детский сад «Туяа», настоящими правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За не исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное не исполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ «Детский сад «Туяа» и настоящими правилами. За прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня)

без уважительной причины руководство МБДОУ «Детский сад «Туяа» может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим МБДОУ «Детский сад «Туяа». Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрении трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя МБДОУ «Детский сад «Туяа».

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ «Детский сад «Туяа» по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

Примечание: Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под роспись и утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад «Туяа» с учетом мнения трудового коллектива.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

Воспитатели: Галсанова А.Д. Иванова Д.А.

Младшие воспитатели: Бамбагаева Д.Ж. Биданова М.Б.

Завхоз и машинист по стирке белья: Доржиева Б.Б.

Повар и подсобный рабочий: Гунгаева Л.Б.

Сторожа: Сайбанов А.С.

Цыбенова Т.Г.

Приложение № 2
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад «Туяа»
на 2023 – 2026 гг

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

МБДОУ «Детский сад «Туяа»

Цыбенова

Цыбенова Т.Г.

М.П.

« 30 »

мая

2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад «Туяа»

Максарова Б.Б.



2023г.

Соглашение по охране труда
между работниками и работодателем муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Туяа»

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад «Туяа» заключили настоящее соглашение о том, что на весь период действия коллективного договора будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ «Детский сад «Туяа» согласно прилагаемой таблице:

Мероприятие, предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственный
Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	завхоз
Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю	завхоз
Ремонт – групповых помещений	июнь - август	завхоз, заведующий, родительский комитет
Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	июнь – август	заведующий, завхоз, родительский комитет
Частичное оснащение детской мебелью.	в течение года	заведующий, завхоз, родительский комитет
Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	по мере необходимости	завхоз
Контроль над состоянием системы тепло водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	ежедневно	завхоз
Контроль над состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте.	постоянно	заведующий завхоз родительский комитет
Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	по мере необходимости	завхоз

Приложение № 3
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад «Туяа»
на 2023 – 2026 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

МБДОУ «Детский сад «Туяа»

Цыбенова Т.Г.

« 30 » май 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад «Туяа»

Максарова Б.Б.



« 30 » май 2023 г.

Перечень лиц,
с вредными и тяжелыми условиями труда.

№	Наименование профессии	Размер повышения минимального оклада
1	Повар	12%
2	Подсобный рабочий	12%
3	Младший воспитатель	12%
4	Машинист по стирке белья	12%
5	Уборщик	12%
6	Кастелянша	12%
7	Завхоз	12%

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

(двадцать) шт.

Должность заведующая

Подпись [подпись]

30 мая 2023 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 354826721861007314005244193538180691788880711835

Владелец Максарова Баярма Булатовна

Действителен с 20.10.2023 по 19.10.2024