

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА МУРМАНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 80

Утвержден Собранием
Трудового коллектива
педагогических работников,
представителей других категорий
работников МБДОУ г. Мурманска
№ 80

« 10 » ноября 2022г.
Протокол № 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г. Мурманска № 80 и МБДОУ г. Мурманска № 80 на период

с 13 ноября 2022 года по 12 ноября 2025 года

Со стороны работодателя:

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 80


Г.В. Кособуцкая
« 13 » ноября 2022

Со стороны работников
Председатель
Первичной профсоюзной
организации работников
МБДОУ г. Мурманска № 80


Н.В. Розенберг
« 13 » ноября 2022

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный
№ 1/2023 от
09.01.2023

Мурманск 2022



Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее также - «Договор») заключен между работодателем - муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением г. Мурманска № 80 (МБДОУ г. Мурманска № 80) (далее - «МБДОУ г. Мурманска № 80») в лице его полномочного представителя – заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80, кандидата педагогических наук, Кособуцкой Галины Владимировны, действующего на основании Устава МБДОУ г. Мурманска № 80 (далее - «Работодатель»), с одной стороны, и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 80 (далее - «Работники») в лице их полномочного представителя – председателя Первичной профсоюзной организации работников, муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее также - «Первичная профсоюзная организация», «Профсоюз») Розенберг Натальи Васильевны, действующего на основании Положения о Первичной профсоюзной организации, принятого на общем профсоюзном собрании, с другой стороны (ст. 30 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - «ТК РФ»), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Мурманской области на 2018 - 2021 годы, (далее - «Отраслевое соглашение») и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых правил профессиональных интересов Работников МБДОУ г. Мурманска № 80 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Задачами Коллективного договора являются:

- создание эффективной системы социально-трудовых отношений в МБДОУ г. Мурманска № 80, максимально способствующей сотрудничеству, охране прав и интересов сторон Договора, осуществлению стабильной деятельности Университета;
- обеспечение мер социальной защиты Работников, повышение их уровня жизни;
- введение дополнительных, по сравнению с законодательством РФ, гарантий и льгот Работникам;
- проведение мероприятий по оздоровлению, организации отдыха Работников.

Стороны настоящего Коллективного договора признают, что

- основу их взаимоотношения будут составлять принципы социального партнерства в сфере труда, в частности: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность в участии в договорных отношениях, соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательность выполнения положений Коллективного договора, ответственность за их невыполнение, взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, участия Работников, их представителей в управлении организацией;

- создаваемая Коллективным договором система социально-трудовых отношений, ориентирована на обеспечение стабильной и эффективной работы МБДОУ г. Мурманска № 80, долгосрочного поступательного развития, роста его общественного престижа и деловой репутации.

1.4. Предметом Договора является регулирование трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними, отношений в целях установления льгот и преимуществ для Работников, условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Отраслевым соглашением на основе согласования интересов Работников и Работодателя.

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на Работников, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны обязуются объединять усилия для эффективного выполнения настоящего Коллективного договора, решения задач по повышению авторитета МБДОУ г. Мурманска № 80, соблюдения правовых норм и улучшения социально-экономического положения Работников, индивидуальных и коллективных прав и свобод личности.

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

1.6. Работодатель признает Первичную профсоюзную организацию в лице ее исполнительного органа Профкома МБДОУ г. Мурманска № 80 (далее - «Профком») как единственного полномочного представителя Работников.

Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудовыми отношений, а в области коллективных прав и интересов — указанные права и интересы Работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники поручают Профкому представлять их интересы в переговорах с Работодателем по вопросам установления условий труда и заработной платы, Социально-бытовых условий, заключить настоящий Договор, а также контролировать его исполнение.

Работники, не являющиеся членами Профкома, вправе уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по

вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, определенных ст. 30 и 377 ТК РФ.

1.7. Профсоюз поддерживает деятельность Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей и соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Мурманска № 80 (Приложение № 1), по укреплению производственной дисциплины. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними, отношений решаются совместно Работодателем и Профсоюзом в строгом соответствии с действующим законодательством РФ, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

1.8. По вопросам, которые не урегулированы в Коллективном договоре, стороны должны руководствоваться действующим законодательством РФ, Отраслевым соглашением и Уставом МБДОУ г. Мурманска № 80.

1.9. Условия Коллективного договора не могут ухудшать правовое положение Работников по сравнению с нормами трудового законодательства РФ. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение Работников по сравнению с условиями Договора, непосредственно действуют новые нормы законодательства РФ.

Отношения между Работниками и Работодателем, не урегулированные настоящим Коллективным договором, разрешаются в соответствии с Законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, затрагивающими деятельность МБДОУ г. Мурманска № 80.

1.10. Все проекты локальных нормативных актов МБДОУ г. Мурманска № 80, касающиеся трудовых, социальных и иных, непосредственно связанных с ними, отношений, разрабатываются с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном трудовым законодательством (ст. 372 ТК РФ).

По инициативе Работодателя Профсоюз может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проектов таких локальных нормативных актов. В случаях, прямо указанных в Договоре, Работодатель в таком же порядке согласовывает проект индивидуального локального акта. При нарушении данного пункта Договора Работодатель обязуется отменить соответствующий акт по письменному требованию Профсоюза.

Копии основополагающих принятых локальных нормативных актов МБДОУ г. Мурманска № 80 направляются в Профсоюз.

1.11. Коллективный договор утверждается в МБДОУ г. Мурманска № 80 Собранием Трудового коллектива педагогических работников, представителей других категорий работников МБДОУ г. Мурманска № 80 (далее - «Собрание Трудового коллектива МБДОУ г. Мурманска № 80») в установленном порядке.

Для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, а также для проверки хода и итогов его выполнения приказом МБДОУ г. Мурманска № 80 формируется Комиссия по переговорам из равного числа представителей сторон на срок действия Договора (далее - «Комиссия»).

Подписанный сторонами Коллективный договор, а также приложения к нему и протоколы разногласий в семидневный срок направляются заведующим МБДОУ г. Мурманска № 80 в Министерство по труду и занятости населения Мурманской области для уведомительной регистрации.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с 13 ноября 2022 г. и действует по 12 ноября 2025 г.

По истечении данного срока стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора, но не более чем на три года.

1.13. К настоящему Коллективному договору предусмотрены Приложения в виде утвержденных в установленном порядке Правил внутреннего трудового распорядка.

Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 30 дней после его уведомительной регистрации и размещен на официальном Интернет-сайте МБДОУ г. Мурманска № 80 в разделе «Документы».

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИИ

2.1. 2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности коллектива, повышение качества и доступности образования, рост престижа и рейтинга МБДОУ г. Мурманска № 80.

2.2. Работодатель в части трудовых отношений имеет право:

2.2.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.2.2. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

2.2.3. Привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2.4. Принимать локальные нормативные акты.

2.2.5. Предоставлять Профсоюзу право участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые права Работников.

2.2.6. Предоставлять Профсоюзу право участвовать в определении и реализации направлений социальной политики в МБДОУ г. Мурманска № 80.

2.3. Работники, независимо от занимаемых должностей, профессий и рода выполняемых работ, реализуют право на труд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Работник в части трудовых отношений имеет право на:

2.4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и Коллективным договором.

2.4.2. Предоставление работы согласно трудовой функции, определенной в трудовом договоре.

2.4.3. Рабочее место, соответствующее условиям, которые предусмотрены стандартами и нормами безопасности труда и Коллективным договором.

2.4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.4.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с нормами законодательства РФ и Коллективным договором.

2.4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.4.7. Дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.4.8. Участие в управлении МБДОУ г. Мурманска № 80 в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором и Уставом МБДОУ г. Мурманска № 80, в том числе участие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса.

2.4.9. Участие в ведении коллективных переговоров и заключении Коллективного договора через Профсоюз, а также на информацию о выполнении Коллективного договора. Защиту индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

2.4.10. Обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, предусмотренное федеральными законами Российской Федерации.

2.4.11. Дополнительные социальные гарантии и льготы, предусмотренные Коллективным договором.

2.5. Профсоюз имеет право:

2.5.1. Получать и заслушивать информацию администрации по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам.

2.5.2. Вносить по вышеуказанным и другим вопросам соответствующие предложения в органы управления МБДОУ г. Мурманска № 80 и участвовать в их заседаниях при рассмотрении этих вопросов.

2.5.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.5.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам - членам Профсоюза.

2.6. Профсоюз:

- на постоянной основе взаимодействует и сотрудничает с государственными структурами в области трудового инспектирования и надзора, с организациями, ведущими деятельность по мониторингу труда и трудовым отношениям, в целях обмена опытом, восприятия и учета в МБДОУ г. Мурманска № 80 лучшей практики трудового взаимодействия;

- проводит консультационную и разъяснительную работу среди Работников;

- осуществляет пропаганду и внедрение в общественную жизнь и профессиональную деятельность норм и традиций здорового образа жизни;

- активно использует все формы организаторской и предупредительной работы в целях обеспечения сохранности имущества МБДОУ г. Мурманска № 80, находящегося в общем пользовании;

— организует участие членов Профсоюза и всех Работников в благоустройстве территории, ремонте имущества МБДОУ г. Мурманска № 80 и в других общественных работах, направленных на улучшение воспитательно-образовательных процессов.

2.7. Профсоюз выполняет задачи и функции, а также несет ответственность за невыполнение возложенных на него обязанностей, в соответствии с законодательством РФ, Положением о Первичной профсоюзной организации МБДОУ г. Мурманска № 80 и настоящим Коллективным договором.

2.8. Стороны Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.8.1. Работодатель обязуется:

2.8.1.1. Добиваться успешной деятельности МБДОУ г. Мурманска № 80 в соответствии с комплексным планом и задачами перспективной программы развития, повышения материального благосостояния Работников и роста их профессионального уровня.

2.8.1.2. Ежегодно планировать приоритетность направлений расходования средств консолидированного бюджета МБДОУ г. Мурманска № 80. Проводить подготовку и дополнительное профессиональное образование Работников в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, используя как субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) и на иные цели, так и средства от приносящей доход деятельности МБДОУ г. Мурманска № 80.

2.8.1.3. Осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня организации отдыха и досуга Работников.

2.8.1.4. Обеспечивать открытость и гласность по всем видам деятельности МБДОУ г. Мурманска № 80. В обязательном порядке своевременно информировать Работников (через приказы, решения, сайт МБДОУ г. Мурманска № 80, информационные стенды) по следующим вопросам:

- основные задачи по обеспечению деятельности МБДОУ г. Мурманска № 80;
- анализ эффективности работы МБДОУ г. Мурманска № 80 по отдельным направлениям;

- решение социальных проблем, меры по правовой защите Работников.

2.8.1.5. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать Работникам равную оплату за равный труд.

2.8.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором.

2.8.1.7. В день увольнения МБДОУ г. Мурманска № 80 обязано выдать Работнику с внесенной записью об увольнении его трудовую книжку либо сведения о его

трудовой деятельности и трудовом стаже, и произвести с ним окончательный расчет. Записи об основании и причине увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.8.1.8. При расторжении трудового договора по инициативе Работника в связи с уходом на пенсию и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении вносится с указанием этих причин в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности и трудовом стаже.»

2.8.1.9. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Первичной профсоюзной организации и Профкома, в соответствии с ТК РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

2.8.1.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ и настоящим Коллективным договором.

2.8.1.11. Сотрудничать с Профкомом и своевременно рассматривать предложения и требования, разрешать трудовые споры.

2.8.1.10. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с Работниками.

2.8.1.11. Информировать Профком о разрабатываемых проектах локальных нормативных актов, планах и программах, предоставлять подготовленные проекты не менее чем за неделю до их предполагаемого обсуждения. Локальные нормативные акты по социально-трудовым вопросам принимать по согласованию с Профкомом.

2.8.1.12. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.8.1.13. Обеспечить участие Работников в управлении МБДОУ г. Мурманска № 80 в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором.

2.8.2. Обязательства Работников:

2.8.2.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору в соответствии с Положениями и решениями, объединяя усилия с Работодателем для достижения МБДОУ г. Мурманска № 80 уровня ведущего дошкольного образовательного учреждения.

2.8.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Мурманска № 80 (Приложение № 1), Устав МБДОУ г. Мурманска № 80,

установленный режим работы, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

2.8.2.3. Признавать и соблюдать права МБДОУ г. Мурманска № 80 на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работниками в порядке выполнения служебных обязанностей.

2.8.2.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.8.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя.

2.8.2.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и последствий чрезвычайных ситуаций (простоя, аварии и др.) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю.

2.8.2.7. Соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории МБДОУ г. Мурманска № 80, соблюдать установленный в МБДОУ г. Мурманска № 80 порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.8.2.8. Способствовать процветанию МБДОУ г. Мурманска № 80, формировать корпоративную культуру.

2.8.2.9. Взаимодействовать с журналистами и давать официальные комментарии по вопросам деятельности МБДОУ г. Мурманска № 80 только по согласованию с Работодателем.

2.8.3. Профсоюз как представитель Работников обязуется:

2.8.3.1. Представлять и защищать права и интересы Работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза, настоящим Коллективным договором. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае если они уполномочили Профком представлять их интересы.

2.8.3.2. Способствовать устойчивой деятельности МБДОУ г. Мурманска № 80 присущими профсоюзам методами и установлением совместно с Работодателем системы стимулирования и поощрения лучших Работников.

2.8.3.3. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового договора, Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), условий Коллективного договора, требовать устранения выявленных нарушений.

2.8.3.4. Способствовать профессиональному развитию и карьерному росту Работников.

2.8.3.5. Осуществлять контроль за правильностью нормирования и оплаты труда, оформления приема на работу, изменения и прекращения трудовых отношений с Работниками, проверять обоснованность жалоб и заявлений Работников по трудовым и связанным с ними вопросам, проверять обоснованность ответов Работодателя на такие жалобы и заявления.

2.8.3.6. Разъяснять Работникам нормы трудового законодательства РФ, положения настоящего Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), содействовать реализации их прав.

2.8.3.7. Создавать в случае возникновения трудовых споров совместно с Работодателем на паритетных началах комиссию по урегулированию трудовых споров, контролировать эффективность ее работы. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.8.3.8. Направлять средства бюджета Профсоюза на оказание материальной помощи Работникам, состоящим в МБДОУ г. Мурманска № 80 на профсоюзном учете.

2.8.3.9. Участвовать в реализации социальной политики МБДОУ г. Мурманска № 80 по направлениям и программам, утвержденным Первичной профсоюзной организацией, в отношении Работников, состоящих в МБДОУ г. Мурманска № 80 на профсоюзном учете, расширять финансовые возможности для реализации социальных направлений деятельности и программ Профсоюза.

2.8.3.10. Осуществлять организационные и разъяснительные мероприятия по повышению у Работников мотивации профсоюзного членства.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения Работников и Работодателя устанавливаются в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением, Уставом МБДОУ г. Мурманска № 80, настоящим Коллективным договором и приложениями к нему, регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, трудовая функция работника, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, а также меры социальной поддержки работника.

3.2. Общая численность Работников, их профессиональный и квалификационный состав, штаты педагогического состава, персонала МБДОУ г. Мурманска № 80 и категорий Работников утверждаются приказами заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80, исходя из утвержденной структуры и соотношения различных категорий Работников, действующих в Российской Федерации нормативов, задач и специфики МБДОУ г. Мурманска № 80, в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Прием, перевод, основания и порядок прекращения трудового договора с Работниками регулируются нормами трудового законодательства, законодательства РФ об образовании, настоящим Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Мурманска № 80 (Приложение № 1).

Запрещается необоснованный отказ в приеме на работу или необоснованное

увольнение лиц предпенсионного возраста (в возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости).

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, а также Отраслевым соглашением, настоящим Коллективным договором.

3.5. Работодатель до подписания трудового договора с Работником обязан ознакомить его под роспись с Уставом МБДОУ г. Мурманска № 80, Коллективным договором и приложениями к нему, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

Работодатель обязан руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей, руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей Работников, в которых предусматриваются должностные обязанности Работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также профессиональными стандартами.

3.6. Прием на работу в МБДОУ г. Мурманска № 80 осуществляется согласно штатному расписанию в порядке, установленном законодательством РФ для отдельных категорий Работников.

3.6.1. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается 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 трех лет, испытание при приеме на работу не устраивается.

3.7. С целью повышения квалификации Работников МБДОУ г. Мурманска № 80 осуществляет планирование повышения их квалификации на основе планов МБДОУ г. Мурманска № 80 с учетом имеющихся средств. При этом учитываются решения педагогического Совета о формах и продолжительности повышения квалификации: стажировка, творческий отпуск, семинар и другие. При этом Работнику предоставляются установленные трудовым законодательством РФ гарантии и компенсации.

3.8. Работодатель обязуется обеспечивать реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.9. За образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокий профессионализм, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо дошкольного учреждения и за другие достижения в работе в МБДОУ г. Мурманска № 80 применяются виды морального поощрения Работника, в том числе:

- Представление к награждению ведомственными, отраслевыми,

региональными и государственными наградами Российской Федерации.

3.10. При прекращении трудовых отношений с МБДОУ г. Мурманска № 80 в связи с выходом на пенсию Работнику (педагогическому работнику) в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 10.06.2013 №1433 «Об утверждении порядка выплат по социальной поддержке педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных учреждений города Мурманска» (в редакции постановлений администрации города Мурманска [от 31.01.2014 N 214](#), [от 25.08.2016 N 2558](#)) выплачивается единовременное пособие в размере 3-х тарифных ставок (должностных окладов) заработка при стаже работы свыше 25 лет.

3.10.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одиноким матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одиноким отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в

связи с педагогической деятельностью;

-педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.11. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников.

3.12. Стороны Договора обязуются не допускать необоснованных сокращений Работников.

В случае сокращения численности или штата Работников Работодатель обязуется производить эти мероприятия в первую очередь за счет сокращения вакантных должностей, а также за счет сокращения должностей, занятых временными, сезонными работниками и совместителями.

При принятии решения о массовом высвобождении Работников, связанного с рационализацией, совершенствованием организации воспитательно-образовательного процесса, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому и соответствующему органу занятости не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Работодатель обязуется представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.13. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи первой очереди родства (дети и

родители), а также супруги.

3.14. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.15. Расторгать трудовой договор с Работником - членом Профсоюза по инициативе Работодателя согласно п.п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ допускается только по согласованию с Профкомом (ст. 82 ТК РФ).

Работникам, получившим уведомление о расторжении трудового договора, по согласованию с Работодателем может быть предоставлено свободное от работы время до 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.16. Досрочное расторжение договора и увольнение Работников без согласования с Профсоюзом производятся в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Раздел 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата Работников устанавливается в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Положением об оплате труда Работников МБДОУ г. Мурманска № 80 и иными локальными нормативными актами.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов) Работников устанавливаются Работодателем в пределах имеющихся средств на оплату труда с учетом уровня заработной платы в соответствующем субъекте Российской Федерации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.2.1. Для проведения работы по определению размеров окладов педагогических работников, установления компенсационных выплат в МБДОУ г. Мурманска № 80, приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия.

4.2.2. В состав тарификационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

4.2.3. Результаты работы тарификационной комиссии МБДОУ г. Мурманска № 80 отражаются в тарификационных списках. При необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или иными документами.

Порядок работы тарификационной комиссии определяется председателем комиссии.

Председателем тарификационной комиссии является заведующий МБДОУ г. Мурманска № 80.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября,

подписывается всеми членами тарификационной комиссии и утверждается руководителем учреждения.

4.2.4. Окончательный результат тарификации должен быть доведен до каждого педагогического работника не позднее 15 сентября текущего года.

4.3. Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников совместно с профкомом определяет выплаты компенсационного и стимулирующего характера, размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

При индексации фонда оплаты труда на основании нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации Работодатель производит индексацию заработной платы Работника, установленную в трудовом договоре.

Размер оплаты труда каждого Работника зависит от его квалификации и личного трудового вклада, качества работы и максимальным размером не ограничивается.

4.4. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца, а именно - 7 и 22 числа (ст. 136 ТК РФ).

Заработанная плата перечисляется на индивидуальный счет Работника, открытый в кредитной организации. В исключительных случаях (на период оформления дебетовой карты и т.п.) заработная плата выплачивается через кассу Филиала №2 МУО ЦБ.

4.5. Не допускается оплата труда ниже установленного законодательством РФ минимального размера оплаты труда, если Работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся Работнику.

4.6. Заработная плата включает в себя:

- должностной оклад (оклад), ставку заработной платы;
- районный коэффициент;
- повышающий коэффициент ;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

4.7. Работникам может быть установлена ежемесячная стимулирующая выплата за наличие государственных наград Российской Федерации и государственных наград СССР, входящих в государственную наградную систему Российской Федерации, а также за знаки отличия и почетные звания федерального уровня в сфере науки, образования, культуры, здравоохранения.

4.8. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении Работникам выплачивается компенсация в размере, предусмотренном ст. 236 ТК РФ.

4.9. В случае установления компетентными органами прямой вины Работодателя в образовании задолженности по заработной плате, он несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.10. Производить Работникам доплату за работу в ночное время в размере 35% части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

4.11. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. По требованию Работника, уходящего в ежегодный отпуск и не получившего отпускные по вине Работодателя, его отпуск переносится на другое удобное для Работника время.

В состав среднего заработка, в том числе для исчисления отпускных сумм, включаются все выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда работников МБДОУ г. Мурманска № 80.

4.12. Денежная компенсация за часть неиспользованного в течение года ежегодного оплачиваемого отпуска (для отпусков, превышающих 28 календарных дней) по согласованию с Работодателем может предоставляться работникам по письменному заявлению за счет соответствующих источников финансирования МБДОУ г. Мурманска № 80. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается для работников, перечисленных в ч. 3 ст. 126 ТК РФ.

4.13. Привлечение работников к работе в установленные им выходные дни, а также нерабочие праздничные дни в исключительных случаях осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

4.14. Если Работник направляется для повышения квалификации (переподготовки) в другую местность, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.15. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.16. Выплата пособия по временной нетрудоспособности осуществляется в ближайший после назначения пособия день.

4.17. Пособия по временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами назначаются в течение 10 календарных дней со дня обращения Работника за его получением при наличии всех необходимых документов. Выплата пособия осуществляется в ближайший после назначения пособий день.

Раздел 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Работодатель и Профком рассматривают в качестве приоритетной задачи обеспечение социальных гарантий Работникам МБДОУ г. Мурманска № 80.

В целях обеспечения социальной защищенности Работников, состоящих на профсоюзном учете, Первичная профсоюзная организация обязуется ежегодно формировать пакет социальных программ, утверждать Положение о социальной политике Первичной профсоюзной организации в МБДОУ г. Мурманска № 80, определять принципы расходования средств на социальные нужды Работников,

членов профсоюза, и выделять средства согласно смете профсоюзных расходов.

5.1.1. Обеспечение социальных прав и гарантий Работников, реализацию комплекса мер по повышению жизненного уровня Работников:

- Профсоюз осуществляет контроль за соблюдением Трудового кодекса Российской Федерации и положений Коллективного договора МБДОУ г. Мурманска № 80 в вопросах, касающихся социально-трудовых отношений;

- Профсоюз выделяет средства из бюджета Профсоюза для оказания материальной помощи Работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Положением о порядке предоставления материальной помощи членам Профсоюза МБДОУ г. Мурманска № 80. Приоритет в оказании материальной помощи устанавливается для инвалидов, семей, имеющих троих и более детей или детей-инвалидов, одиноких матерей;

5.1.2. Организацию и проведение мероприятий по укреплению корпоративной культуры в МБДОУ г. Мурманска № 80, при этом осуществляется:

- организация спортивных и досуговых мероприятий в дошкольном учреждении за счет финансовых средств, предусмотренных в смете профсоюзного бюджета;

- проведение культурно-просветительских мероприятий для Работников - членов Профсоюза, поддержание коллективов художественной самодеятельности, за счет финансовых средств, предусмотренных в смете профсоюзного бюджета;

- оказание информационной и организационной поддержки при проведении культурно-массовых, просветительских мероприятий для Работников - членов Профсоюза, (филармонические концерты, творческие встречи, конференции и пр.);

- организация экскурсионных поездок по историческим местам для Работников - членов Профсоюза, с частичной финансовой поддержкой из средств профсоюзного бюджета;

- организация бесплатного либо с частичной дотацией Профсоюза посещения Работниками - членами Профсоюза мурманских театров, музеев, выставок, концертов;

- приобретение за счет средств профсоюзного бюджета, комплектование и выдача новогодних подарков детям Работников - членов Профсоюза;

- проведение консультаций Работников по вопросам социальной защиты (пенсии, дотации, отпуска, гарантии при увольнении в связи с сокращением штата и т. д.);

- использование возможностей переговорного процесса с целью учета интересов Работника и Работодателя и предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе МБДОУ г. Мурманска № 80;

- развитие деловых связей и обмен прогрессивными идеями, высокоэффективными решениями и опытом с российскими и зарубежными

дошкольными образовательными учреждениями.

5.2. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование в размере, определенном законодательством РФ.

5.3. Порядок возмещения вреда, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей, регулируется действующим законодательством.

5.4. Работодатель осуществляет поддержку молодых педагогов и иных Работников (до 35 лет), а именно:

- организует работу по наставничеству в отношении Работников из числа молодежи в первый год их работы в МБДОУ г. Мурманска № 80;

5.4. Стороны содействуют в получении Работниками МБДОУ г. Мурманска № 80 званий и наград Правительства Российской Федерации, Министерств Российской Федерации.

5.5. Работнику образовательного учреждения и неработающим членам его семьи предоставляется право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска на территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг (ст. 325 ТК РФ).

5.6. Порядок, условия и размеры компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета города Мурманска, прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, а также работникам организаций, финансируемых из средств бюджета города Мурманска, при их переезде к новому постоянному месту жительства в пределах территории Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора определяется Постановлением администрации города Мурманска от 25 мая 2005 г. N 464. Оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом (ст. 326 ТК РФ).

5.7. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.8. Гарантировано медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования (ст. 323 ТК РФ).

5.9. Предоставляются путевки на санаторно-курортное лечение в оздоровительные лагеря детям работников в случае заключения соответствующих договоров с санаторно-курортными учреждениями.

5.10. Предусмотреть выплату следующих видов и норм материального обеспечения и социальной поддержки в соответствии и на период действия постановления администрации города Мурманска от 10.06.2013 №1433 «Об утверждении порядка выплат по социальной поддержке педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных учреждений города Мурманска» (в редакции постановлений администрации города Мурманска [от 31.01.2014 N 214](#), [от](#)

[25.08.2016 N 2558](#)) педагогическим работникам:

- выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов;
- выплата педагогу - молодому специалисту в течение 3-х лет ежемесячной 20% надбавки к должностному окладу;
- выплата педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трех должностных окладов;
- выплата педагогическому работнику ежегодной разовой материальной помощи в размере 100% должностного оклада.

5.11. Предусмотреть, дополнительно к федеральным, следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки медицинским работникам образовательных учреждений:

- надбавка при стаже непрерывной работы от 0 до 3 лет - 30%. За последующие 2 года непрерывной работы надбавка увеличивается на 10%. При непрерывном стаже работы 5 лет и более составит 40%.

5.12. Всесторонне содействовать обеспечению государственных гарантий работникам МБДОУ г. Мурманска № 80, предусмотренных [Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях"](#), [Законом Мурманской области от 29.12.2004 N 579-01-ЗМО "О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера"](#), законами и нормативными правовыми актами Мурманской области.

В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска 29.05.2020 № 11-143 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска» (с изменениями на 16 июня 2022 года) (в ред. решений Совета депутатов города Мурманска [от 23.09.2021 N 28-371](#), [от 16.06.2022 N 37-526](#))

5.12.1. Лицам, работающим по найму постоянно или временно в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета муниципального образования город Мурманск полностью либо частично, в том числе лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе (далее также - работникам), устанавливаются следующие гарантии и компенсации:

5.12.1.1. Районный коэффициент к заработной плате, равный 1,5.

На пособия, выплачиваемые лицам из средств бюджета муниципального образования город Мурманск, начисляется районный коэффициент, установленный для Мурманской области нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.12.1.2. Выплата процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в

районах Крайнего Севера в порядке и на условиях, установленных Правительством Российской Федерации для районов Крайнего Севера.

5.12.1.2.1. Работникам в возрасте до 35 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства.

5.12.1.2.2. Работникам в возрасте до 35 лет, которым до дня вступления в силу настоящего решения процентная надбавка к заработной плате не установлена или установлена не в полном размере, указанная надбавка устанавливается в полном размере со дня вступления в силу настоящего решения.

5.12.1.3. 36-часовая рабочая неделя для женщин, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.12.1.4. Работникам, увольняемым из МБДОУ г. Мурманска № 80, расположенного в районах Крайнего Севера, финансируемого из средств бюджета муниципального образования город Мурманск, в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения, производятся выплаты в размере и порядке, которые установлены в статье 318 [Трудового кодекса Российской Федерации](#).

(подп. 1.4 в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 23.09.2021 N 28-371](#))

5.12.1.5. Право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным транспортом по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа проживающим в районах Крайнего Севера неработающим членам семьи работника (мужу, жене, несовершеннолетним детям, а также совершеннолетним детям, обучающимся по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих деятельность на территории Мурманской области, и не достигшим возраста 23 лет) независимо от времени и места использования отпуска работником.

(в ред. решения Совета депутатов города Мурманска [от 16.06.2022 N 37-526](#))

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался предоставленным ему правом на

оплачиваемый

проезд.

Время, предоставляемое один раз в два года для проезда к месту использования отпуска и обратно, не засчитывается в срок отпуска.

5.12.1.6. Работникам, заключившим трудовые договоры о работе в МБДОУ г. Мурманска № 80, расположенного в районах Крайнего Севера, финансируемого из средств бюджета муниципального образования город Мурманск, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси) по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью железнодорожным, водным и (или) автомобильным транспортом по фактическим расходам с учетом положений абзаца второго подпункта 1.8 пункта 1 настоящего решения;

- оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи работника сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данной организации.

5.12.1.7. Работникам МБДОУ г. Мурманска № 80, расположенном в районах Крайнего Севера, финансируемого из средств бюджета муниципального образования город Мурманск, и членам их семьи при переезде к новому месту жительства в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением случаев увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда любым видом транспорта (за исключением такси) по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью железнодорожным, водным и (или) автомобильным транспортом по фактическим расходам в пределах территории Российской Федерации с учетом положений абзаца второго настоящего подпункта.

5.12.2. Гарантии и компенсации в соответствии с подпунктами 5.12.1.5 – 5.12.1.7 предоставляются работникам только по основному месту работы.

5.12.3. Защита установленных прав осуществляется в судебном порядке.

Ущерб, причиненный в результате нарушения требований настоящего решения Совета депутатов города Мурманска 29.05.2020 № 11-143, подлежит возмещению в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. В соответствии с пунктом 8 приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее- Приказ) должностное наименование «старший» применяется при условии, если наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Должность «старшего» может устанавливаться в виде исключения и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы. При выполнении обязанностей «старшего» наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по основной должности, «старший» осуществляет координацию деятельности педагогических работников образовательного учреждения.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, которым утвержден новый Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория, она должна учитываться независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.14. Сохранять педагогическим работникам по истечению срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до 1 года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии осталось менее одного года.

Раздел 6. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

6.1. Режим труда и отдыха регулируется в МБДОУ г. Мурманска № 80 Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1).

6.2. Стороны согласились, что продолжительность рабочего времени Работника МБДОУ г. Мурманска № 80, необходимая для выполнения трудовых обязанностей, устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

6.3. Работодатель совместно с Профсоюзом рассматривает и утверждает

на педагогическом совете МБДОУ г. Мурманска № 80 предложения по установлению годовой учебной нагрузки педагогам в соответствии с трудовым законодательством и законодательством об образовании РФ. Нагрузка свыше установленной нормы подлежит дополнительной оплате.

Для педагогических работников МБДОУ г. Мурманска № 80 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

6.4. По соглашению с Работодателем на стадии заключения трудового договора или в процессе трудовой деятельности Работнику по его заявлению может устанавливаться неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, гибкий график или сменная работа. Графики сменности устанавливаются локальным нормативным актом МБДОУ г. Мурманска № 80.

6.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Привлечение отдельных Работников к работе в выходные и праздничные дни допускается (с их письменного согласия) в исключительных случаях, предусмотренных законодательством РФ, по согласованию с Профкомом и на основании письменного распоряжения Работодателя.

6.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере среднего дневного заработка, включающего в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты Работника. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается:

- на один час - для всех Работников;

6.8. Работодатель по соглашению сторон может устанавливать, как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника проводится пропорционально отработанному им времени (ст. 92-93 ТК РФ).

6.9. Работодатель устанавливает режим гибкого рабочего времени по просьбе Работников — матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет, если это не приводит к нарушению нормального хода воспитательно-образовательного или производственного процесса.

6.10. Работодатель:

6.10.1.Предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск по утвержденному графику отпусков:

- продолжительностью - 28 календарных дней;
- несовершеннолетним Работникам - продолжительностью 31 календарный день.

6.10.2.Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.10.3.Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные отпуска продолжительностью согласно «Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующей должности время (ст. 117 ТК РФ, ст. 118 ТК РФ). Все иные периоды, в том числе и те, когда работник не работает фактически, но место за ним сохраняется, в стаж, необходимый для приобретения права на дополнительный оплачиваемый отпуск, не входят, с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного (основного) отпуска авансом, дополнительный отпуск может быть предоставлен полностью (ст. 117-119 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК РФ).

6.10.4.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ г. Мурманска № 80, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

6.10.5.Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время имеют следующие Работники: педагогические работники, за исключением случаев проведения в летний период работы, связанной с воспитательно-образовательным процессом;

- усыновители детей до 3 месяцев (ст. 122 ТК РФ);
- декретницы, до (после) отпуска по БиР (ст. 122, 260 ТК РФ);
- мужья женщин, находящихся в отпуске по БиР (ст. 123 ТК РФ);
- не достигшие совершеннолетия работники (ст. 122, 267 ТК РФ);

- супруги лица, находящегося на военной службе (ФЗ-76 ст. 11-11);
- работающие инвалиды, ветераны ВОВ, работники военных объектов в период ВОВ, блокадники» (ФЗ-5, ст. 14, 16, 17,18, 19);
- герои Советского Союза и России (ФЗ-4301-1, ст. 8);
- совместители, если на основной работе у них отпуск летом (ст. 286 ТК РФ);
- почетные доноры (ФЗ-125 ст. 23-1-1);
- многодетные отцы и матери, родители малышей с инвалидностью (ст.262.1, 262.2 ТК РФ).

6.10.6. Согласно ст. 128 ТК РФ, право пойти в отпуск за свой счет в любое удобное время по согласованию с Работодателем, не исключая и летнее, имеют:

- участники ВОВ, продолжающие работать;
- пенсионеры по старости (до 14 дней);
- члены семьи военнослужащего, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (до 14 календарных дней в году);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 [N 157-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 305-ФЗ](#), от 24.04.2020 [N 127-ФЗ](#))

- трудящиеся инвалиды (до 60 календарных дней в году);
- родители несовершеннолетних — в отдельных случаях (до 5 календарных дней).
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (до 2-х календарных дней);
- в связи с переездом на новое место жительства (до 2-х календарных дней);
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 14 дней (ст. 263 ТК РФ);
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- если у работника 2 и более ребенка до 14 лет - 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- если у работника ребенок-инвалид до 18 лет - 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ)

6.11. Ежегодные отпуска Работникам предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем по согласованию с Профсоюзом. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до его наступления и доводится под роспись до сведения всех Работников не позднее чем за две недели до его начала.

Оплата времени отпуска, предоставляемого в соответствии с утвержденным графиком, производится не позднее чем за 3 дня до начала отпуска.

Стороны договорились, что на период санаторно-курортного лечения отпуск Работнику предоставляется в соответствующие сроки.

6.12. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос

отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия Работника с учетом ограничений, накладываемых ст. 124-125 ТК РФ. При предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

6.12.1. Ежегодный отпуск продлевается или переносится:

- при временной нетрудоспособности Работника в период нахождения в очередном отпуске;
- при выполнении Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы;
- по соответствующему письменному заявлению Работника с согласия Работодателя.

6.12.2. Отзыв Работника из отпуска производится в соответствии со статьей 125 ТК РФ. При этом неиспользованная 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 Работника из:

- перенесенного отпуска;
- отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, по согласованию между Работником и Работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.15. На основании решения Педагогического совета МБДОУ г. Мурманска № 80 педагогическим работникам может предоставляться отпуск до одного года (но

не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы в МБДОУ г. Мурманска № 80) (ст. 335 ТК РФ).

6.16.Работникам с ненормированным рабочим днем (за исключением Работников, для которых педагогическая работа является основной) устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня, если эти Работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению Работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск, и его продолжительность устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ г. Мурманска № 80.

6.17.Работникам, работающим во вредных и (или) опасных или особых условиях труда, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск в соответствии с трудовым законодательством РФ по результатам специальной оценки условий труда, продолжительность которого устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ г. Мурманска № 80. Другим категориям

Работников ежегодный дополнительный отпуск предоставляется в соответствии с законодательством РФ.

6.18.Предоставляются дополнительные отпуска с сохранением средней заработной платы на основании письменного заявления Работника в случае смерти близких родственников продолжительностью 3 дня.

6.19.Другие виды дополнительных оплачиваемых отпусков, в том числе связанные с прохождением обучения, предоставляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04. 1930г. № 169).

6.21.Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант, согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы

рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Мурманска № 80.

Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников в качестве одного из приоритетных направлений своей деятельности.

7.1. Работодатель:

7.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда, безопасные условия воспитательно-образовательного процесса в соответствии с трудовым законодательством РФ, Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 августа 2015 г. № 12-1077, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем» нормами по охране труда, пожарной безопасности и санитарными требованиями. Ежегодно предусматривает в смете расходов МБДОУ г. Мурманска № 80 выделение средств, регламентированных ст. 226 ТК РФ и на мероприятия по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, обязательных медицинских осмотров Работников, проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение воспитательно - образовательного процесса.

7.1.2. Своевременно организует и проводит обучение по вопросам безопасности труда, контролирует проведение всех видов инструктажей (вводный, на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый; целевой) по охране труда, а также проверку знаний Работников требований охраны труда. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

7.1.3. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда в МБДОУ г. Мурманска № 80 и выполнением мероприятий по охране труда Работниками в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда».

7.1.4. Не допускает к работе или отстраняет от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда и проверку на

знания требований охраны труда.

7.1.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в ред. Федеральных законов от 23.06.2014 N 160-ФЗ, от 13.07.2015 N 216-ФЗ, от 01.05.2016 N 136-ФЗ, от 19.07.2018 N 208-ФЗ, от 27.12.2018 N 553-ФЗ, от 27.12.2019 N 451-ФЗ, от 08.12.2020 N 429-ФЗ, от 30.12.2020 N 503-ФЗ), иными законодательными и нормативными правовыми актами.

7.1.6. Своевременно обеспечивает и бесплатно выдает Работникам сертифицированную спецодежду и другие средства индивидуальной защиты, молоко, смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами.

7.1.7. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2. Работодатель в соответствии с законодательством РФ (нормативными правовыми актами по охране труда):

7.2.1. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических медицинских осмотров, направленных на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, а также обязательного психиатрического освидетельствования Работников в соответствии со ст. 213 ТК РФ.

7.2.2. Предоставляет Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных и особых условиях труда, соответствующие для данных категорий Работников льготы и компенсации, предусмотренные законодательством РФ.

7.2.3. Проводит расследование несчастных случаев на производстве в установленном законом порядке и вести их учет (ст.226-231 ТК РФ) в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, разработанном в соответствии с требованиями ст. 226-231 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. N223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве"

Работодатель обязан учитывать микроповреждения (микротравмы) работников согласно ст.214 и 226 ТК РФ.

7.2.4. Соблюдает и обеспечивает условия и охрану труда женщин и молодежи (лиц до 21 года) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7.3. Работодатель совместно с Профкомом обязуются:

7.3.1. Обеспечивать проведение совместной работы по охране труда и противопожарной профилактике по следующим направлениям:

- контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда и пожарной безопасности;
- оперативный контроль за состоянием условий охраны труда и

пожарной безопасности в МБДОУ г. Мурманска № 80;

- проведение комплексных, тематических и целевых проверок по вопросам охраны труда и пожарной безопасности в МБДОУ г. Мурманска № 80 с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей Работодателя и Профкома;

- в целях соблюдения требований пожарной безопасности укомплектовать МБДОУ г. Мурманска № 80 первичными средствами пожаротушения и системами оповещения о пожаре;

- организацию профилактической работы по снижению травматизма в МБДОУ г. Мурманска № 80;

- образование совместного комитета (комиссии) по охране труда (ст. 224 ТК РФ);

- планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным нормам, ведение документации;

- организация пропаганды по охране труда и пожарной безопасности;

- обеспечение организации и проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в ред. Федеральных законов [от 23.06.2014 N 160-ФЗ](#), [от 13.07.2015 N 216-ФЗ](#), [от 01.05.2016 N 136-ФЗ](#), [от 19.07.2018 N 208-ФЗ](#), [от 27.12.2018 N 553-ФЗ](#), [от 27.12.2019 N 451-ФЗ](#), [от 08.12.2020 N 429-ФЗ](#), [от 30.12.2020 N 503-ФЗ](#)), и по ее результатам осуществление работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Профкомом, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии включаются члены Профкома и члены комиссии по охране труда;

- реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения Работников к здоровому образу жизни в соответствии с [Положением о комиссии по охране труда Статья 224 ТК](#), [приказом Минтруда от 22.09.2021 № 650н](#).

7.3.2. Совместно осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, а также соблюдением мер пожарной безопасности.

7.3.3. Обеспечить и поддерживать запрет на курение на территории МБДОУ г. Мурманска № 80 и у входов в здания.

7.4. Работодатель контролирует наличие и своевременную замену аптечек первой медицинской помощи во всех структурных подразделениях МБДОУ г. Мурманска № 80.

7.5. Работники обязуются регулярно проходить периодический медицинский осмотр и предоставлять заключение Работодателю.

7.6. За счет средств МБДОУ г. Мурманска № 80 (статьи расходов на мероприятия по охране труда) избранные уполномоченные лица по охране труда в соответствии с планом МБДОУ г. Мурманска № 80 на текущий год могут обучаться по специальным программам в учебных центрах или на специальных семинарах с сохранением им среднего заработка.

7.8. Профком:

7.8.1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении воспитательного-образовательного процесса, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.8.2. Оказывает практическую помощь Работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.8.3. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

7.8.4. Обращается к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

7.9. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда, они в установленном порядке привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Взаимоотношения Работодателя и Первичной профсоюзной организации строятся на принципах социального партнерства на основании действующего законодательства, настоящего Коллективного договора и Приложений к нему.

8.2. Профсоюз, выступая представительным органом Работников, осуществляет общественный контроль за соблюдением ТК РФ, Коллективного договора и Приложений к нему.

8.3. Права и гарантии деятельности Первичной профсоюзной организации и Профсоюза МБДОУ г. Мурманска № 80 определяются ТК РФ, Федеральным законом РФ от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением, Уставом МБДОУ г. Мурманска № 80, настоящим Коллективным договором.

8.4. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Первичной профсоюзной организации МБДОУ г. Мурманска № 80 при возникновении разногласий с Работодателем по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам, при нарушении норм трудового законодательства РФ, условий трудового договора. В области коллективных прав и интересов, связанных с трудовыми отношениями, при заключении и применении Коллективного договора Профсоюз представляет и защищает интересы Работников.

8.5. Работодатель обязуется обеспечивать законодательно закрепленные права и гарантии Первичной профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, содействовать в увеличении численности членов профсоюза в МБДОУ г. Мурманска № 80, согласовывать с Профсоюзом решения и документы, касающиеся:

- установления системы оплаты труда и положений о стимулировании и премировании;
- форм материального и морального поощрения;
- введения, замены и пересмотра норм труда.

8.6. Работодатель совместно с Профсоюзом разрабатывает новые и пересматривает действующие в МБДОУ г. Мурманска № 80 локальные нормативные акты в области социально-трудовых и социально-экономических отношений с последующим принятием их на Собрании Трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

8.7. Работодатель включает Профсоюз в перечень структур, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов Работников.

8.8. Взаимодействие Работодателя с Профсоюзом осуществляется посредством:

- учета мнения Профсоюза (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения Профсоюза (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения Работодателем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением Профсоюза выражено и доведено до сведения Работников его официальное мнение. В случае если мнение Профсоюза не совпадает с предполагаемым решением Работодателя, вопрос выносится на общее собрание Первичной профсоюзной организации, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем, квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

8.9. С учетом мнения Профсоюза производится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (ст. 180 ТК РФ);
- установление различных форм премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение инструкций по охране труда для Работников (ст. 212 ТК РФ).

8.10. С учетом мотивированного мнения Профсоюза производится

расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата Работников;
- несоответствие Работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
 - совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава МБДОУ г. Мурманска № 80;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.11. По согласованию с Профсоюзом производится:

- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ).

8.12. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов Профсоюза в период осуществления ими своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания, по причине сокращения штата Работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

8.13. Работодатель предоставляет Профсоюзу для ведения его уставной деятельности (ст. 377 ТК РФ):

- в бесплатное пользование помещения;
- услуги телефонной связи (местный и городской абонентский номер), необходимую мебель, компьютерную технику;
- услуги множительной техники;
- возможность бесплатно работать в локальной компьютерной сети, сети «Интернет» и пользоваться электронной почтой, свободно размещать информацию о деятельности Первичной профсоюзной организации и

Профсоюза работников народного образования и науки РФ, нормативно-правовые акты, др. материалы информационного характера, касающиеся социально-трудовых и экономических аспектов деятельности работников образования, на странице Профкома официального Интернет - сайта МБДОУ г. Мурманска № 80.

8.14. Работодатель осуществляет:

- хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещений, которые занимает Профсоюз;
- техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники;
- обеспечение унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профсоюз;
- обеспечение расходными материалами.

8.15. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет Мурманского горкома Профсоюзов работников народного образования и науки РФ членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы Работников - членов Профсоюза по их личному заявлению (при приеме на работу или вступлении в Профсоюз), не позднее следующего дня после выплаты заработной платы.

8.16. Работники, входящие в состав Профсоюза и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюза, а председатель Первичной профсоюзной организации и его заместитель - Мурманского горкома Профсоюза работников образования и науки РФ.

8.17. Увольнение по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профсоюза и не освобожденных от основной работы, допускается, помимо общего порядка увольнения, при наличии предварительного согласия Профсоюза, членами которого они являются, а руководителей профсоюзных органов - только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.18. Работодатель способствует краткосрочному обучению профсоюзного актива (по согласованию с Профкомом устанавливаются сроки, место и количество обучающихся из состава актива), сохраняет на время обучения заработную плату Работника (ст. 374 ТК РФ).

8.19. Работодатель признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности МБДОУ г. Мурманска № 80 и принимает во внимание при поощрении Работников, при аттестации.

8.20. Работодатель принимает необходимые меры по недопущению вмешательства своих представителей в практическую деятельность Профсоюза, затрудняющего осуществление Профсоюзом своих уставных задач.

Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В случае возникновения трудовых споров стороны обязуются способствовать их разрешению в соответствии с трудовым законодательством РФ.

9.2. На основании решения Собрания Трудового коллектива МБДОУ г.

Мурманска № 80 стороны утверждают представителей от Работников в Комиссию по трудовым спорам.

9.3. Проверку хода выполнения Коллективного договора проводит Комиссия по коллективным переговорам не реже чем один раз в год. Результаты работы Комиссии по коллективным переговорам обсуждаются на совместном заседании администрации и Профсоюза и доводятся до сведения Работников или выносятся на Собрание Трудового коллектива МБДОУ г. Мурманска № 80.

9.4. Работники МБДОУ г. Мурманска № 80 имеют право при выявлении нарушений положений Коллективного договора обращаться к руководителю МБДОУ г. Мурманска № 80, а при не устранении нарушения - в Профсоюз или Комиссию по коллективным переговорам. В этом случае Профсоюз вправе направить руководителю МБДОУ г. Мурманска № 80 представление об устранении выявленных нарушений, которое рассматривается им в десятидневный срок. Результаты рассмотрения и принятые решения доводятся до сведения Профсоюза.

9.5. Стороны признают необходимость обязательного пересмотра пунктов настоящего Договора в случае если они противоречат нормам законодательства РФ или изменившимся условиям финансирования МБДОУ г. Мурманска № 80.

9.6. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон совместным решением (с предварительным обсуждением на Комиссии по коллективным переговорам), утверждаются на Собрании Трудового коллектива МБДОУ г. Мурманска № 80 и оформляются в виде приложения к Коллективному договору.

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к ухудшению положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ, Отраслевым соглашением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.7. Работа по подготовке проекта нового Коллективного договора на очередной срок и вступлению в коллективные переговоры должна быть начата за 8 месяцев до дня окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров по заключению нового Коллективного договора определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров.

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать Коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

9.8. В случае возникновения разногласий при принятии Коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений, а также при исполнении Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством РФ для разрешения коллективного трудового спора.

Профсоюз обязуется разъяснять Работникам все положения настоящего

Коллективного договора, обеспечивать содействие в реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

9.9. Работодатель и Работники несут ответственность за невыполнение обязательств по Коллективному договору по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и Кодексом РФ об административных правонарушениях.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
Работников МБДОУ г. Мурманска № 80


Н.В.Розенберг
«13» ноября 2022



Приложение № 1 к Коллективному
Договору на период с 11 ноября 2022
По 10 ноября 2025

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 80
Г.В.Кособуцкая


«13» ноября 2022г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.
Мурманска № 80 (МБДОУ г. Мурманска № 80)

Основные условия возникновения, развития, изменения и прекращения трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 80 (далее МБДОУ г. Мурманска № 80) регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - «РФ»).

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Мурманска № 80 (далее «Правила») в развитие указанных норм, норм Устава МБДОУ г. Мурманска № 80 устанавливают локальные нормы, призванные конкретизировать и учитывать особенности труда применительно к условиям работы в МБДОУ г. Мурманска № 80.

1. Общие положения

1.1. Правила являются локальным нормативным актом МБДОУ г. Мурманска № 80, устанавливающим общие подходы:
к формированию и прекращению трудовых отношений между Работниками МБДОУ г. Мурманска № 80 (далее - «Работниками») и МБДОУ г. Мурманска № 80;

к основным правам, обязанностям и ответственности Работников;

к режиму рабочего времени, условиям трудовой деятельности в МБДОУ г. Мурманска № 80;

к времени отдыха Работников в МБДОУ г. Мурманска № 80;

к мерам поощрения и взыскания Работников;

к иным вопросам трудовых правоотношений в дошкольном образовательном учреждении, не урегулированным локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80.

1.2. Основной целью Правил является эффективное взаимодействие МБДОУ г. Мурманска № 80 и Работников на основе сознательного и добровольного отношения к труду, их результатам, на основе потребности:

в укреплении дисциплины;
в эффективном использовании рабочего времени;
в поддержании высокого качества работы;
в бережном отношении к имуществу и материальным ценностям МБДОУ г. Мурманска № 80 его Работников;
в совершенствовании трудового процесса;
в оптимизации управленческой деятельности;
в успешной реализации целей МБДОУ г. Мурманска № 80, отраженных в Уставе МБДОУ г. Мурманска № 80 и его стратегии.

1.3. Нормативно-правовой базой Правил является Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - «ТК РФ»), Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другие нормативные правовые акты Российской Федерации.

Правила исходят из реализуемой в МБДОУ г. Мурманска № 80 стратегии управления персоналом дошкольного образовательного учреждения и Политики МБДОУ г. Мурманска № 80 в области качества.

1.4. Правила вступают в силу с даты подписания сторонами Коллективного договора.

Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на корпоративном сайте (портале) МБДОУ г. Мурманска № 80.

1.5. Настоящие Правила распространяются на всех Работников МБДОУ г. Мурманска № 80 и подлежат соблюдению ими.

1.6. МБДОУ г. Мурманска № 80 обеспечивает возможность свободного ознакомления с настоящими Правилами, изменениями к ним. Ознакомление производится под роспись Работников МБДОУ г. Мурманска № 80 в установленном порядке.

1.7. Для целей соблюдения и применения Правил используются следующие понятия:

- **Работодатель** - муниципальное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 80, вступившее в трудовые отношения с Работником. Права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях осуществляются заведующим МБДОУ г. Мурманска № 80 или уполномоченным им лицом, иными лицами, уполномоченными на это в соответствии с федеральным законом, в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80;
- **Работник** - физическое лицо, вступившее с МБДОУ г. Мурманска № 80 в трудовые отношения на основе заключенного трудового договора;
- **аморальное поведение** - поведение, не совместимое с общественными правилами поведения, нормами морали и нравственности, принятыми в обществе, в МБДОУ г. Мурманска № 80;
- **дисциплинарный проступок** - неисполнение или ненадлежащее исполнение

Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

1.8. Работники пользуются равными правами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами РФ, Уставом МБДОУ г. Мурманска № 80, Коллективным договором МБДОУ г. Мурманска № 80 и иными локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80.

1.9. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются МБДОУ г. Мурманска № 80 самостоятельно при условии соблюдения нормативных правовых актов РФ и законных прав и интересов Работников, а в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами РФ, - с учетом мнения Первичной профсоюзной организации работников МБДОУ г. Мурманска № 80 (далее - «Профсоюз»).

1.10. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, Работники и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, а также локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Все Работники, независимо от занимаемой должности и выполняемых работ, реализуют конституционное право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности.

2.2. При приеме на работу с будущими Работниками заключаются трудовые договоры на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель обязан требовать от поступающих на работу предъявления следующих документов:

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

(в ред. Федерального [закона](#) от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

- [документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

(в ред. Федерального [закона](#) от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

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

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

(в ред. Федерального [закона](#) от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

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

(абзац введен Федеральным [законом](#) от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

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

(абзац введен Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 230-ФЗ)

Лица, поступающие на работу в МБДОУ г. Мурманска № 80, обязаны проходить обязательные предварительные медицинские осмотры для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, а также быть привиты в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок.

Наряду с вышеуказанными документами при заключении трудового договора

иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют документы, установленные нормами действующего законодательства РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в МБДОУ г. Мурманска № 80, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

(в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

(часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ; в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.3. Работники могут работать по совместительству в установленном ТК РФ и федеральными законами порядке.

При приеме Работника по совместительству на работу с вредными и (или) опасными условиями труда Работник предоставляет справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

(часть первая в ред. Федерального закона от 22.11.2021 N 377-ФЗ)

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

(часть третья в ред. Федерального [закона](#) от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

2.5. Перечень трудовых обязанностей, которые выполняет Работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностной инструкцией, составленной с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов, а также трудовым договором и локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80.

При приеме на работу или переводе МБДОУ г. Мурманска № 80 в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором;
- ознакомить Работника под роспись с Уставом МБДОУ г. Мурманска № 80, Коллективным договором МБДОУ г. Мурманска № 80 и приложениями к нему, Кодексом этики и служебного поведения работников МБДОУ г. Мурманска № 80 и другими локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80;
- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда, производственной санитарии

2.6. Расторжение трудовых договоров по инициативе Работодателя с Работниками, являющимися членами Профсоюза, по пп. 2 (сокращение численности или штата Работников организации), пп. 3 (несоответствие Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) и пп. 5 (неоднократное неисполнение Работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80, который доводится до Работника под роспись.

2.8. В день увольнения МБДОУ г. Мурманска № 80 обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи об основании и причине увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона со ссылкой на

соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

При расторжении трудового договора по инициативе Работника в связи с уходом на пенсию и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин.

3. Основные права и обязанности Работников

3.1. Каждый Работник МБДОУ г. Мурманска № 80 имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором МБДОУ г. Мурманска № 80;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МБДОУ г. Мурманска № 80 в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором МБДОУ г. Мурманска № 80 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Помимо указанных выше полномочий, педагогические Работники имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- избирать и быть избранными в органы управления МБДОУ г. Мурманска № 80;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов исследовательской и (или) творческой, методической, воспитательной и производственной деятельности МБДОУ г. Мурманска № 80, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления МБДОУ г. Мурманска № 80;

- выбирать методы и средства воспитательно - образовательного процесса, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество воспитательно - образовательного процесса в МБДОУ г. Мурманска № 80;

- обжаловать приказы и распоряжения заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80 в порядке, установленном законодательством РФ.

3.3. Все Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять условия трудового договора и должностные обязанности, поддерживать и укреплять высокий имидж МБДОУ г. Мурманска № 80;

- строго соблюдать положения Устава МБДОУ г. Мурманска № 80, Коллективного договора, Кодекса этики и служебного поведения работников МБДОУ г. Мурманска № 80, правил пожарной безопасности и других локальных нормативных актов МБДОУ г. Мурманска № 80;

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства МБДОУ г. Мурманска № 80, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, предусмотренные правилами и инструкциями; работать в соответствии с профессиональной принадлежностью в выданной спецодежде, спецобуви; пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества);

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории МБДОУ г. Мурманска № 80;

- беречь имущество МБДОУ г. Мурманска № 80 (в том числе имущество третьих лиц, за которое Университет несет ответственность), эффективно и по назначению использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

В случае причинения МБДОУ г. Мурманска № 80 имущественного ущерба Работник возмещает его в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

3.4. Педагогические Работники обязаны:

- вести на высоком уровне исследовательскую и (или) творческую работу, методическую, воспитательную и другую педагогическую работу;

- повышать теоретические знания, совершенствовать практический опыт, методы ведения воспитательно-образовательной работы, вести подготовку педагогических кадров;

- соблюдать трудовую дисциплину, выполнять все виды педагогической работы, предусмотренные индивидуальным планом работы.

3.5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей должности определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке в МБДОУ г. Мурманска № 80.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель обладает следующими основными правами:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими своих обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ г. Мурманска № 80 (в том числе имуществу третьих лиц, за которое МБДОУ г. Мурманска № 80 несет ответственность) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ г. Мурманска № 80, Коллективным договором МБДОУ г. Мурманска № 80 и иными локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80;

- принимать локальные нормативные акты МБДОУ г. Мурманска № 80.

4.2. МБДОУ г. Мурманска № 80 обязан руководствоваться и соблюдать: Конституцию РФ, ТК РФ и иные нормативные правовые акты РФ; Устав МБДОУ г. Мурманска № 80, Коллективный договор, правила пожарной безопасности и другие локальные нормативные акты МБДОУ г. Мурманска № 80.

4.3. МБДОУ г. Мурманска № 80 обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты МБДОУ г. Мурманска № 80, условия Коллективного договора МБДОУ г. Мурманска № 80, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами, знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создать условия для эффективной работы педагогических Работников и других Работников, предоставить каждому Работнику закрепленное за ним рабочее место, обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние оборудования. Своевременно сообщать педагогическим работникам режим рабочего времени через старшего воспитателя и утверждать их индивидуальные планы работы;

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

- своевременно рассматривать и внедрять предложения педагогических работников и других Работников, общественных организаций, направленные на улучшение работы МБДОУ г. Мурманска № 80, поддерживать и поощрять лучших Работников;

- обеспечивать строгое соблюдение дисциплины, в том числе трудовой, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива; применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда и пожарной безопасности. Создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и т. д.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, по согласованию с Профсоюзом принимать меры по их обеспечению; обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников; в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день и др.), возмещать вред, причиненный Работникам в связи с

исполнением ими трудовых обязанностей, обеспечивать Работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда и Коллективного договора;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, а также обеспечивать исправное содержание помещений, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды Работников;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, трудовыми договорами;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем Работникам;

- вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор, предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением; рассматривать представления соответствующих Профсоюзов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать органам и представителям;

- создать коллективу МБДОУ г. Мурманска № 80 необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных законодательством РФ, Уставом МБДОУ г. Мурманска № 80 и Коллективным договором; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении МБДОУ г. Мурманска № 80, в полной мере используя собрания, различные формы общественной деятельности;

- внимательно относиться к нуждам и запросам Работников МБДОУ г. Мурманска № 80, способствовать улучшению их культурно-бытовых условий;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, 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, обязательных психиатрических освидетельствований;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время и время отдыха различных категорий Работников МБДОУ г. Мурманска № 80 устанавливаются в соответствии с приведенными в пп. 5.2 - 5.5 общими правилами.

5.2. Норма рабочего времени для различных категорий Работников МБДОУ г. Мурманска № 80 определяется, исходя из следующей еженедельной продолжительности рабочего времени:

- 36 часов в неделю - для всех Работников (женщин), кроме категорий Работников, указанных в ст. 92 ТК РФ и в настоящем пункте;
- 36 часов в неделю - для педагогических Работников ;
- 36 часов в неделю - для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- 35 часов в неделю - для Работников, являющихся инвалидами I и II группы;
- 35 часов в неделю - для Работников в возрасте от 16 до 18 лет (не более 17,5 часов в неделю в случае получения Работником общего или среднего профессионального образования при совмещении в течение учебного года образования с работой);
- 24 часа в неделю - для Работников в возрасте до 16 лет (не более 12 часов в неделю в случае получения Работником общего или среднего профессионального образования при совмещении в течение учебного года образования с работой);
- 36 часов в неделю - для Работников, занятых на работах с вредными условиями труда 3 или 4 степени и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

Продолжительность рабочего времени конкретного Работника

устанавливается трудовым договором на основании правил, установленных Коллективным договором и настоящими Правилами, с учетом специальной оценки условий труда.

5.3. В МБДОУ г. Мурманска № 80 устанавливается продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя - для всех категорий Работников,

5.3.1. Для административного персонала:

Административный персонал	Часы работы, время отдыха и питания
понедельник	9:00 - 18:00 (12:00-12:48)
вторник	9:00 - 17:12 (12:00-13:00)
среда	9:00 - 17:12 (12:00-13:00)
четверг	9:00 -17:12 (12:00-13:00)
пятница	9:00 -16:00 (12:00-12:48)

5.3.2. В соответствии с [Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени \(нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы\) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"](#) (ред. 13.05.2016, 13.05.2019) для педагогических Работников устанавливается следующий режим работы:

Педагогические работники	Часы работы, время отдыха и питания
Старший воспитатель 1 ставка	8:30 до 16:42 (12:00-13:00) 09:45 до 17:58 (15:00-16:00)
Воспитатели 1 ставка:	7:00 до 14:12(включительно) 11:48 до 19:00(включительно)
Учитель-логопед 1 ставка	8:00 до 12:00 (включительно) 14:00 - 18:00
Музыкальный руководитель 1 ставка	8:00 до 12:48 (включительно)
Педагог-психолог 1 ставка	7:30 до 14:42 (включительно)

продолжительность ежедневной работы воспитателей составляет с понедельника по пятницу по 7 часов 12 минут;

педагогическим работникам обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536),

5.3.3.-продолжительность ежедневной работы учебно-вспомогательного персонала составляет с понедельника по пятницу по 7 часов 12 минут;

- работников по должности - младших воспитателей, время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по пятницу с 8 ч. 00 мин. До 15ч. 45 мин. (14:00 -14:33—время отдыха и питания);

- работник по должности—начальник хозяйственного отдела, время начала и окончания работы устанавливается с понедельника по пятницу с 9:00 до 16:42

(13:00 -13:30–время отдыха и питания);

-работник по должности – старшая м/с, с 8 ч. 00 мин. До 15ч. 45 мин.(13:00 -13:30–время отдыха и питания);

5.3.4.–продолжительность ежедневной работы младшего обслуживающего персонала составляет с понедельника по пятницу по 7 часов 12 минут – женщин и 8 часов – мужчин;

Младший обслуживающий персонал	Часы работы, время отдыха и питания
Рабочий по КО и РЗ 1 ставка (с должностными обязанностями дворника) (мужчина)	6:00 – 15:00 (12:00 – 13:00)
Повар 1 ставка	6:00 до 13:42 (12:30 – 13:00) 10:00 до 17:42 (12:30 – 13:00)
Рабочий по КО и РЗ (мужчина) 1 ставка	8:00 до 17:00 (13:30 – 14:30) 13:30 – 22:00 (17:00 – 17:30)
Заведующий складом 0,5 ставки	8:00 – 11:36
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8:00 – 16:12 (13:00-14:00)
Кухонный рабочий 1 ставка	8:30-16:42 (13:00-14:00)

5.3.5. Согласно [статье 109](#) ТК РФ на отдельных видах работ, таких как Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (с должностными обязанностями дворника) предусматривается предоставление в холодное время года на открытом воздухе в течение рабочего времени специальных перерывов (15 минут в течение 1 часа). Специальные перерывы включатся в рабочее время.

5.3.6. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, - выходные дни - суббота и воскресенье.

5.3.7.Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом МБДОУ г. Мурманска № 80, принимаемым с учетом мнения Профсоюза.

5.3.8.Для Работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в МБДОУ г. Мурманска № 80, режим работы устанавливается трудовым договором.

5.4. Режим гибкого рабочего времени - это форма организации рабочего времени, при которой для отдельных Работников, групп Работников допускается (в определенных пределах) саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода. Применение режимов гибкого рабочего времени должно содействовать наиболее целесообразной организации производства и труда, повышению его дисциплины и эффективности и обеспечивать наилучшее сочетание экономических, социальных и личных интересов Работников с интересами производства. Перевод на данный режим отдельных МБДОУ г. Мурманска № 80, групп Работников оформляется локальным нормативным актом Работодателя с учетом

мотивированного мнения Профсоюза с указанием конкретных параметров режима (в том числе графиков работы и учетного периода), срока его действия. Режим гибкого рабочего времени вводится по соглашению между Работодателем и Работниками.

5.5. В тех случаях, когда длительность ежедневной работы превышает допустимую продолжительность, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг, может быть введена сменная работа. Перечень групп Работников, в отношении которых вводится сменная работа, утверждается локальным нормативным актом Работодателя с учетом мнения Профсоюза. Сменная работа вводится по соглашению между Работодателем и Работниками. При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утверждаемым приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80 с учетом мнения Профсоюза. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.6. Введение для категорий Работников режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил осуществляется приказом МБДОУ г. Мурманска № 80, издаваемым с учетом мотивированного мнения Профсоюза. Обоснование к проекту приказа МБДОУ г. Мурманска № 80 о необходимости введения режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха, отклоняющихся от общих правил, готовится руководителем МБДОУ г. Мурманска № 80, в котором предполагается введение данных режимов. Рабочее время и время отдыха Работников, для которых режимы и характеристики рабочего времени и времени отдыха отклоняются от общих правил, закрепляются в трудовых договорах.

5.7. В соответствии с [частью 3 статьи 186](#) ТК РФ в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

5.7.1. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха ([ч. 5 ст. 186](#) ТК РФ).

5.8. Работа в порядке совместительства всеми категориями Работников должна выполняться во внерабочее от основной работы время.

5.9. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), допускается изменение по инициативе Работодателя или его представителя режимов и характеристик рабочего времени и времени отдыха Работников с соблюдением настоящих Правил и требований ст. 74 ТК РФ.

5.10. Контроль за соблюдением выполнения индивидуальных планов работы педагогических Работников осуществляется старшим воспитателем.

5.11. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Сверхурочные работы могут применяться только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Привлечение Работников МБДОУ г. Мурманска № 80 к сверхурочным работам осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 99 ТК РФ, приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80. Приказ издается на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к сверхурочным работам и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений Работников, привлекаемых к сверхурочным работам, и мотивированного мнения Профсоюза в письменной форме. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Привлечение осуществляется приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80. Проект приказа формируется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения с обоснованием необходимости привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и оформленных, при необходимости, установленным порядком уведомлений Работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, и мотивированного мнения Профсоюза в письменной форме.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с утвержденным графиком отпусков с учетом мнения Профсоюза таким образом, чтобы обеспечить работу МБДОУ г. Мурманска № 80 в плановом режиме и благоприятные условия для отдыха Работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех Работников. График отпусков обязателен как для МБДОУ г. Мурманска № 80, так и для Работника.

5.13.1. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск по утвержденному графику отпусков:

- продолжительностью 28 календарных дней;
- несовершеннолетним Работникам - продолжительностью 31 календарный день;

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 334 ТК РФ).

5.13.2. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные отпуска продолжительностью согласно «Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующей должности время (ст. 117 ТК РФ, ст. 118 ТК РФ). Все иные периоды, в том числе и те, когда работник не работает фактически, но место за ним сохраняется, в стаж, необходимый для приобретения права на дополнительный оплачиваемый отпуск, не входят, с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

При предоставлении ежегодного (основного) отпуска авансом, дополнительный отпуск может быть предоставлен полностью (ст. 117-119 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК РФ).

Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в МБДОУ г. Мурманска № 80 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

5.13.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ г. Мурманска № 80, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.13.4. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время имеют следующие Работники: педагогические работники, за исключением случаев проведения в летний период работы, связанной с воспитательно-образовательным процессом;

- усыновители детей до 3 месяцев (ст. 122 ТК РФ);
- декретницы, до (после) отпуска по БиР (ст. 122, 260 ТК РФ);
- мужья женщин, находящихся в отпуске по БиР (ст. 123 ТК РФ);
- не достигшие совершеннолетия работники (ст. 122, 267 ТК РФ);
- супруги лица, находящегося на военной службе (ФЗ-76 ст. 11-11);
- работающие инвалиды, ветераны ВОВ, работники военных объектов в период ВОВ, блокадники» (ФЗ-5, ст. 14, 16, 17, 18, 19);
- герои Советского Союза и России (ФЗ-4301-1, ст. 8);
- совместители, если на основной работе у них отпуск летом (ст. 286 ТК РФ);
- почетные доноры (ФЗ-125 ст. 23-1-1);
 - многодетные отцы и матери, родители малышей с инвалидностью (ст. 262.1, 262.2 ТК РФ).
 - Работникам имеющим 3-х и более детей в возрасте до 18 лет,

ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14-ти лет (ст. 262.2. ТК РФ)

5.13.5. Согласно ст. 128 ТК РФ, право пойти в отпуск за свой счет в любое удобное время по согласованию с Работодателем, не исключая и летнее, имеют:

- участники ВОВ, продолжающие работать;
- пенсионеры по старости (до 14 дней);
- члены семьи военнослужащего, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (до 14 календарных дней в году);
- трудящиеся инвалиды (до 60 календарных дней в году);
- работники по семейным обстоятельствам, например, рождение ребенка, брак (до 3-х дней);
- родители несовершеннолетних — в отдельных случаях (до 5 календарных дней).
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (до 2-х календарных дней);
- в связи с переездом на новое место жительства (до 2-х календарных дней);
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 14 дней (ст. 263 ТК РФ);
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- если у работника 2 и более ребенка до 14 лет - 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);
- если у работника ребенок-инвалид до 18 лет - 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).
- Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы (ст. 262 ТК РФ). Могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.13.6. МБДОУ г. Мурманска № 80 имеет право предоставлять по личному заявлению Работников отпуск без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным ст. 128 ТК РФ и локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80.

5.14. В случае болезни или других причин невыхода на работу Работник обязан уведомить руководителя, в непосредственном подчинении которого он находится, любым доступным способом.

При неявке на работу Работника из числа педагогического состава старший воспитатель обязан немедленно принять меры для замены его другим педагогом.

5.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, и в других случаях, приведенных в ст. 76 ТК РФ. Отстранение может последовать и тогда, когда Работник в рабочее время находился в состоянии опьянения не на своем рабочем месте, но на территории МБДОУ г. Мурманска № 80 либо он находился на территории объекта, где по поручению Работодателя должен был выполнять трудовую функцию.

Состояние алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств. При выявлении указанных обстоятельств на основании докладной записки с обоснованием необходимости отстранения Работодателем создается комиссия для проведения служебного расследования. Результаты работы комиссии отражаются в акте (Приложение № 1 к настоящим Правилам). На основании выявленных признаков в акте необходимо сделать вывод о том, находится Работник в состоянии опьянения или нет. Комиссия также может указать срок, в течение которого сохранится опьянение.

При оформлении отстранения Работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации Работодателем составляется акт (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

Отстранение производится приказом Работодателя. Приказ издается на основании докладной записки с обоснованием необходимости отстранения и акта.

5.16. В МБДОУ г. Мурманска № 80 ведется учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

Порядок учета рабочего времени определяется приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80. Рабочее время учитывается в табелях учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

5.17. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца, а именно - 7 и 22 числа (ст. 136 ТК РФ).

Заработная плата перечисляется на счет, открытый на имя Работника в банке, имеющем договор с МБДОУ г. Мурманска № 80, либо на счет в банке, указанный Работником в заявлении.

5.18. Праздничные дни определяются ТК РФ. Приказ МБДОУ г. Мурманска № 80 о графике работы МБДОУ г. Мурманска № 80 в связи с праздничными днями должен быть издан не позднее чем за 3 рабочих дней до наступления праздничной даты (первой праздничной даты, если их несколько и они идут подряд). Все Работники должны быть ознакомлены с данным приказом. Ответственность за доведение приказа до сведения Работников возлагается на делопроизводителя.

6. Порядок в помещениях и на территории МБДОУ г. Мурманска № 80

6.1. Ответственность за оснащение и благоустройство в групповых помещениях, кабинетах (наличие исправной мебели, оборудования, противопожарного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несет начальник хозяйственного отдела МБДОУ г. Мурманска № 80.

6.2. В групповых и служебных помещениях здания МБДОУ г. Мурманска № 80 запрещается:

- шум, громкие разговоры и другие действия, мешающие нормальному проведению воспитательно-образовательному и производственного процессов, в т.ч. использование мобильного телефона во время проведения занятий;
- курение на территории МБДОУ г. Мурманска № 80;
- нахождение на территории МБДОУ г. Мурманска № 80 в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, распитие спиртных напитков, игра в азартные игры (в том числе в карты), сквернословие и пр.;
- нахождение на территории МБДОУ г. Мурманска № 80 после 19:30 часов без специального разрешения.

6.3. МБДОУ г. Мурманска № 80 организует охрану дошкольного образовательного учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в групповых и бытовых помещениях.

Ответственность за сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества несет материально ответственное лицо, назначаемое приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 80 на определенных лиц МБДОУ г. Мурманска № 80 .

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 80 осуществляет прием Работников, родителей (законных представителей) обучающихся и иных лиц в установленные часы.

6.4. Проход на территорию МБДОУ г. Мурманска № 80 регулируется Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режиме МБДОУ г. Мурманска № 80.

6.5. Вынос и вывоз оборудования, приборов, техники и др. осуществляется на основании разрешения, подписанного руководителем МБДОУ г. Мурманска № 80 или руководителем структурного подразделения, материально ответственным лицом и скрепленного печатью МБДОУ г. Мурманска № 80.

6.6. Руководители подразделений: старший воспитатель, начальник хозяйственного отдела имеют право составлять акты на Работников о нарушении ими настоящих Правил, правил пожарной безопасности и ходатайствовать о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель совместно с Профсоюзом поощряет Работников за образцовое исполнение трудовых обязанностей, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, новаторство в труде, большой личный вклад и значительные успехи в организации и совершенствовании образовательного процесса, за заслуги и достижения в разработке и развитии существующих и создании новых теорий, технологий, оригинальных методов исследований в области науки и техники, за активную общественную деятельность на благо МБДОУ г. Мурманска № 80 и за другие достижения в работе в МБДОУ г. Мурманска № 80.

7.2. Принципы, методология, система, конкретные виды и порядок морального и материального поощрения и стимулирования Работников определяется локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80.

7.3. В целях особого стимулирования труда педагогических работников и иных Работников, работа которых связана с обеспечением воспитательно-образовательного процесса, могут быть представлены к специальным поощрениям, предусмотренным соответствующими локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 80.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (наградам других уровней).

7.5. Поощрения материального характера применяются с учетом финансовых возможностей МБДОУ г. Мурманска № 80.

7.6. Поощрение осуществляется, как правило, в торжественной обстановке.

8. Ответственность Работников и Работодателя

8.1. Дисциплинарная ответственность Работника наступает за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарного взыскания:

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

8.3. Особенности применения и снятия дисциплинарных взысканий в отношении Работников определяются ТК РФ.

8.4. Факт совершения Работником дисциплинарного проступка оформляется соответствующим актом (Приложение № 3, 4 к настоящим Правилам).

8.5. До применения дисциплинарного взыскания МБДОУ г. Мурманска № 80 должен затребовать у Работника (лично или почтовым отправлением с

уведомлением) объяснение в письменной форме с указанием причин проступка и обстоятельств его совершения (Приложение № 5 к настоящим Правилам). Работник должен предоставить объяснение своего проступка в течение двух рабочих дней. Если по истечении указанного срока объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт об отсутствии письменного объяснения (Приложение № 6 к настоящим Правилам). Отказ или уклонение Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профсоюза.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.7. При наложении дисциплинарного взыскания на Работника учитывается тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он совершен.

8.8. Увольнение Работника как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей и при наличии ранее примененного дисциплинарного взыскания либо однократного грубого нарушения трудовых обязанностей, а также за совершение виновных действий, дающих основание для утраты доверия, или совершение аморального проступка Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.9. Применение дисциплинарного взыскания должно быть оформлено приказом МБДОУ г. Мурманска № 80 о применении дисциплинарного взыскания. Приказ МБДОУ г. Мурманска № 80 о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на рабочем месте. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись или приказ невозможно довести до сведения Работника, составляется соответствующий акт, а на приказе производится соответствующая запись: «Ознакомить под роспись невозможно». В последнем случае уведомления о применении дисциплинарного взыскания и копия приказа МБДОУ г. Мурманска № 80 направляются Работникам почтовым отправлением с уведомлением.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в

государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.11. Если в течение года со дня применения меры дисциплинарного взыскания к Работнику не будет применена новая мера дисциплинарного взыскания, то он считается не имеющим меры дисциплинарного взыскания.

До истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания заведующий МБДОУ г. Мурманска № 80 имеет право снять его с Работника: по собственной инициативе, по просьбе Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Профсоюза.

8.12. Основания, порядок, условия и особенности привлечения Работника к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности устанавливаются нормативными правовыми актами РФ.

8.13. Работодатель в лице руководителя или должностных лиц МБДОУ г. Мурманска № 80 несет дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, а как юридическое лицо - административную и гражданско-правовую, по основаниям и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Правила обязательны для всех Работников МБДОУ г. Мурманска № 80.

9.2. Правила и другие локальные нормативные акты МБДОУ г. Мурманска № 80, определяющие условия труда в МБДОУ г. Мурманска № 80, вывешиваются для ознакомления заинтересованных лиц на соответствующих информационных стендах в удобном для их обозрения месте, а также на официальном Интернет-сайте МБДОУ г. Мурманска № 80.

9.3. На правоотношения, не урегулированные Правилами, в том числе, касающиеся организации трудового процесса, распространяются нормы правовых актов РФ, а также локальные нормативные акты МБДОУ г. Мурманска № 80.

9.4. В случае если нормы Правил вступают в противоречие с положениями вновь изданных нормативных правовых актов РФ, то они прекращают свое действие с момента вступления последних в силу.

Соответствующие изменения в Правила вносятся в установленном порядке.

9.5. Работники МБДОУ г. Мурманска № 80, допустившие несоблюдения или нарушение Правил, несут ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, Уставом МБДОУ г. Мурманска № 80 и Коллективным договором.

**Приложение № 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
МБДОУ г. Мурманска № 80**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска
№ 80**

AKT

« » 20 г. г.

$$N_0$$

Об установлении факта появления на работе _____ с признаками
(Ф.И.О. Работника) **опьянения**

Основание:

(приказ о создании комиссии для проведения служебного расследования, докладная записка)

Составлен комиссией: Председатель:

Члены комиссии:

ЧАСОВ _____ МИНУТ
(дата) (время)

(должность Работника, Ф.И.О.)

Появился _____

(указать конкретно, где - на рабочем месте, на территории Университета, на территории объекта, где по поручению Работодателя должен был выполнять трудовую функцию)

с признаками опьянения.

У _____ наблюдаются следующие признаки опьянения:
(Ф.И.О. Работника) (выделить нужные)

- запах алкоголя в выдыхаемом воздухе;
- нарушение координации движений;
- неустойчивость положения (Работник качается, неуверенно стоит на ногах, падает);
- шатающаяся походка;
- дрожание пальцев рук;
- раздражительность, агрессивность поведения;
- отсутствие концентрации внимания;
- неадекватная реакция на слова и действия;
- непонимание вопросов;
- бессвязная речь;
- брань и нецензурные выражения в адрес окружающих;
- узкие зрачки, бледность кожных покровов;

- покраснение кожных покровов;
- отечность носа;
- затрудненное дыхание;
- дрожание головы;
- расширенные зрачки.

Медицинское освидетельствование _____ проводилось
(Ф.И.О. Работника) (не)

(если не проводилось, указать в связи с чем)

_____ Мотивированное поведение
(Ф.И.О. Работника) (не)

Учитывая вышеизложенные обстоятельства, комиссия считает, что факт опьянения Работника __ подтвержден, _____ подлежит
(не) (Ф.И.О. Работника) (не)
отстранению от работы согласно ст. 76 Трудового кодекса РФ на срок
_____, а также дисциплинарному взысканию.
(указать срок по мнению Комиссии либо в соответствии с медицинским заключением)

Председатель _____
Члены комиссии _____

с настоящим актом ознакомлен
(Ф.И.О. Работника)

(дата) (подпись)
От подписи отказал _____. (Ознакомить Работника с актом не представляется возможным ввиду его сильного опьянения).

(подчеркнуть нужное)

Настоящий акт зачитан нарушителю дисциплины (с указанием Ф.И.О. и должности) вслух в присутствии членов комиссии, что подтверждается личными подписями:

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

Свидетели:

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

**Приложение № 2
к Правилам внутреннего
трудоустройства
МБДОУ г. Мурманска № 80**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска
№ 80**

AKT

« » 20 Г. Г.

$$N_0$$

Об установлении факта уклонения

От _____
(прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда; прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования)

Мною, _____
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

в присутствии: _____
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

(дата) (Ф.И.О. Работника)

был направлен в _____ для
(указать место прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного
психиатрического освидетельствования)

(указать для чего - для прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда либо для прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрическое освидетельствования)

однако в течение всего рабочего дня находился на своем рабочем месте.

Требования проследовать в _____ для
(указать место прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного
психиатрического освидетельствования)

(указать для чего - для прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда либо для прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрическое освидетельствования)

проигнорировал.

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

(Ф.И.О.)
(Ф.И.О.)

(ДОЛЖНОСТЬ)
(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)
(ПОДПИСЬ)

Настоящий акт составил:

(Ф.И.О.)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

с настоящим актом ознакомлен

(Ф.И.О. Работника)

(дата)

(подпись)

От подписи отказал __, что подтверждается личными подписями:

(Ф.И.О.)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

**Приложение № 3
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
МБДОУ г. Мурманска № 80**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска
№ 80**

AKT

о совершении дисциплинарного проступка

« » 20 Г. Г.

$$N_0$$

Мною, _____
(Ф.И.О., _____ должность, _____ структурное _____ подразделение)

в присутствии: _____
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

составлен настоящим акт о нижеследующем:

«_» _____ 20_ г. в __ часов __ минут _
(Ф.И.О. _____ Работника, _____ должность, _____ структурное _____ подразделение)
, осуществляя возложенные на него _____ обязанности, _____

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.)
(ДОЛЖНОСТЬ)
(ПОДПИСЬ)

Настоящий акт составил:

(Ф.И.О.) _____ (ДОЛЖНОСТЬ) _____ (ПОДПИСЬ)

_____ с настоящим актом ознакомлен

(Ф.И.О. Работника)

_____ (дата) _____ (подпись)

От подписи отказал __, что подтверждается личными подписями:

(Ф.И.О.)
(должность)
(подпись)

(Ф.И.О.) (ДОЛЖНОСТЬ) (ПОДПИСЬ)

(Ф.И.О.)
(должность)
(подпись)

Вручено (направлено) уведомление о предоставлении объяснений от
(подчеркнуть нужное)

No _____

**Приложение № 4
к Правилам внутреннего
трудоустройства
МБДОУ г. Мурманска № 80**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска
№ 80**

Акт

Об отсутствии на рабочем месте

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ г. _____

№ _____

Мною, _____
(Ф.И.О., _____ должность, _____ структурное _____ подразделение)
в присутствии: _____
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

(Ф.И.О., _____ должность, _____ структурное _____ подразделение)
составили настоящий акт о том, что: _____

(Ф.И.О. Работника и должность)
отсутствовал(а) _____ на _____ рабочем _____ месте по _____ адресу:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(количество или более какого количества часов и минут подряд или в течение всего рабочего дня (смены))

С _____ ДО _____ .

точное _____ время _____ отсутствия _____ Работника
Согласно режиму работы « _____ » _____ 20 ____ г. _____ является для

(должность) (Фамилия И.О.)
_____ рабочим днем с ____ ч ____ мин. до ____ ч ____ мин. (с
перерывом для отдыха и питания с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

Таким образом, _____
(ФИО Работника)

« ____ » _____ 20 ____ г. не осуществлял(а) возложенные на него (нее) обязанности в
соответствии с заключенным трудовым договором, должностной инструкцией,
Правилами внутреннего трудового, Уставом МБДОУ г. Мурманска и др.

О причине отсутствия на _____ рабочем месте
(ФИО Работника) _____ (не) сообщил(а) (либо
(подчеркнуть нужное)

у к а з а т ь о б ь я с н е н и е Р а б о т н и к а :

(_____) .

Акт составлен « _ » _ 20 _ г. с в _ час. _ мин.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

подпись

(расшифровка подписи)

подпись

(расшифровка подписи)

Настоящий акт составил:

подпись

(расшифровка подписи)

С актом ознакомлен(а):

подпись

—

/ _ /
(расшифровка подписи)

Вручено (направлено) уведомление о предоставлении объяснений от _____ №

(подчеркнуть нужное)

**Приложение №5
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
МБДОУ г. Мурманска № 80**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска
№ 80**

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении объяснений

« ____ » _____ 20____ г.

г. _____

№ _____

Уважаемый _____

Просим предоставить Ваши объяснения в письменном виде в течение двух рабочих дней с момента получения настоящего требования в связи с тем, что в отношении Вас был составлен акт _____

_____ (указать название акта, его дату и номер)

О том, что _____

_____ (указать дату, время, место события, описать событие, как это прописано в акте)

с изложением причин и обстоятельств указанных событий.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение № 6
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
МБДОУ г. Мурманска № 80**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска
№ 80**

**АКТ
об отсутствии письменного объяснения**

« ____ » _____ 20 ____ г. Г. _____

№ _____

Мною, _____
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

в присутствии: _____
(Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

_____ (Ф.И.О., должность, структурное подразделение)

составлен _____ настоящий акт о нижеследующем:
« ____ » 20 ____ г. в ____ часов ____ минут

было предложено представить
(Ф.И.О. Работника, должность, структурное подразделение) письменное объяснения по факту совершения дисциплинарного проступка, зафиксированного актом

(указать название акта, его дату и номер)
в течение двух рабочих дней с момента _____
(получения уведомления либо ознакомления с актом - указать его название, дату и номер) в соответствии с ч. 1 ст. 193 Трудового Кодекса Российской Федерации.

(Ф.И.О. Работника)
отказал _ в предоставлении (не представил) письменного (е) объяснения (е) по факту совершения дисциплинарного проступка.

Свой отказ _____
(Ф.И.О. _____ Работника)
не мотивировал _ /мотивировал _ тем, что _____

Содержание настоящего акта подтверждаем личными подписями:

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

Настоящий акт составил:

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

с настоящим актом ознакомлен
(Ф.И.О. Работника)

(дата)

(подпись)

От подписи отказал __, что подтверждается личными подписями:

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность)

(подпись)

печатью 62/интернет-банк/ лист 06

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 80

Г.В. Кособуцкая

