Колосова Светлана Александровна

Подписан: Колосова Светлана Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.06.05 12:42:53+03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

Центр развития ребенка - «Детский сад №44 «Веселые нотки»

на 2021 - 2023 годы

Принят на общем собрании работников

05 апреля 2021 года

От работодателя:	От работников:
заведующий	председатель первичной
МАДОУ №44 «Веселые нотки»	профсоюзной организации
	МАДОУ №44 «Веселые нотки»
м.п. _____ А. Колосова	м.п. _____ Л. А. Байкова
05 апреля 2021 года	05 апреля 2021 года
подпись, расшифровка	подпись, расшифровка

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
ГКУ АО «АРХАНГЕЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ»
ДАТА 30.04.2021 ПОДПИСЬ
№ 183/1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка - «Детский сад №44 «Веселые нотки» (далее- МАДОУ № 44 «Веселые нотки»).

1.2 Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Архангельской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений», Архангельским областным трехсторонним соглашением, заключенным между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений, иными федеральными и областными законами и нормативно-правовыми актами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск», Отраслевым территориальным соглашением по учреждениям образования муниципального образования «Северодвинск».

1.3 Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым территориальном соглашении по учреждениям образования муниципального образования «Северодвинск».

1.4 Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего образовательной организации;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации.

1.5 Первичная профсоюзная организация, действующая на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, является полномочным представителем работников, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора, т. к. работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы в социальном партнёрстве на локальном уровне на общем собрании ***(протокол №2 от 31.03.2021)*.**

1.6 Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её выборного органа (профсоюзного комитета) единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности», другими федеральными законами, Законом Архангельской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений», отраслевым территориальным соглашением.

1.7 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения (в том числе – совместителей).

1.8 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.9 При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10 При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.12 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.14 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

1.15 Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц. Ежегодно, не позднее 30 ноября, работодатель направляет в профсоюзную организацию информацию по выполнению коллективного договора и предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками.

1.16 Информация о выполнении настоящего коллективного договора по предложению одной из сторон может рассматриваться на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и ежегодно доводится до сведения работников на общем собрании.

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

1.18 Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

1.19 Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являющиеся Приложениями к коллективному договору, осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.20 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Работодатель знакомит с текстом коллективного договора всех работников, работающих в образовательном учреждении, в течение 5 дней со дня вступления его в силу, а вновь поступающих на работу - до подписания трудового договора.

1.21 Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

2. ФОРМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

2.1 Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзный комитет):

- проведение общих собраний работающих;
- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со статьями 372, 373 Трудового кодекса РФ;
- согласование, представляющее собой принятие решения руководителем организации по утверждению локального нормативного акта только после проведения взаимных консультаций с профсоюзным комитетом и получения согласия профсоюзного комитета, выраженного в письменной форме, на утверждение соответствующего локального нормативного акта;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 Трудового кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- внесение предложений по данным вопросам в органы управления организацией и участие в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2.2 При принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, стороны исходят из того, что работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение о системе оплаты труда работников;
3. Тарификационные списки педагогических работников;

4. Штатное расписание;

5. Соглашение по охране труда;

6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

9. График сменности сторожей, воспитателей и поваров;

10. График отпусков;

11. Должностные обязанности работников по охране труда;

12. Форма расчетного листка;

13. Система нормирования труда;

14. График проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

Работодатель знакомит работников под роспись с вновь принятыми локальными

нормативными актами не позднее 5 рабочих дней с даты их принятия.

2.3 С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится:

1. изменение условий труда;
2. установление размеров повышения заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3. установление, изменение размеров и снятие всех видов (части) надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;

4. распределение премиальных выплат и использование экономии фонда оплаты труда;

5. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.4 С согласия профсоюзного комитета производится применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении членов выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

2.5 С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя и членов профсоюзного комитета в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания срока полномочий по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1.Стороны договорились

3.1.1 Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в документированной форме, предусмотренные статьёй 65 Трудового кодекса РФ, порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется в соответствии с «Политикой обработки и защиты персональных данных», принятым с учётом мнения профсоюзного комитета ***(Приложение №1)***.

3.1.2 В трудовом договоре указываются условия, содержащиеся в статье 57 Трудового кодекса РФ.

3.1.3 Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 Трудового кодекса РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации, условия и порядок изменения размера учебной (педагогической) нагрузки;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);
- повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы;

- конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.1.4 Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.2 Работодатель обязуется:

3.2.1 до подписания трудового договора знакомить работников под роспись с уставом образовательной организации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовой деятельности работника;

3.2.2 оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых подписывается обеими сторонами (ст.67 Трудового кодекса РФ);

3.2.3 один экземпляр трудового договора хранить в личном деле работника, а второй передавать работнику;

3.2.4 заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

3.2.5 заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ;

3.2.6 считать трудовой договор, неоформленный в письменной форме, заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (ст.67 Трудового кодекса РФ);

3.2.7 оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, которое является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора (ст.ст.57, 58 Трудового кодекса РФ);

3.2.8 расторгать трудовой договор только по основаниям и в соответствии с действующим законодательством (гл.13 Трудового кодекса РФ);

3.2.9 при расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия предупреждать работника, в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, о прекращении трудового договора;

3.2.10 считать, что срочный трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст.79 Трудового кодекса РФ);

3.2.11 считать трудовой договор заключенным на неопределенный срок, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора;

3.2.12 выполнять условия заключенного трудового договора;

3.2.13 не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 Трудового кодекса РФ);

3.2.14 изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизации, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде (ст.ст.72-74 Трудового кодекса РФ);

3.2.15 поручать, при наличии письменного согласия, работнику без отмены его обязанностей по трудовому договору выполнение обязанностей временно отсутствующего работника с установлением ему доплаты по соглашению сторон с учётом объёма дополнительной работы;

3.2.16 изменять по своей инициативе существенные условия трудового договора, определенные сторонами, только по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ), при условии, что работник согласен работать в новых условиях и его трудовая функция не изменяется (ст.74 трудового кодекса РФ);

3.2.17 уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца о введении указанных изменений (ч.2 ст.74, ст.162 Трудового кодекса РФ);

3.2.18 предлагать работнику в письменной форме иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях;

3.2.19 выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по пункту 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного или технологического характера;

3.2.20 не допускать увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске;

3.2.21 сообщать профсоюзному комитету в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 Трудового кодекса РФ, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца (ст.82 Трудового кодекса РФ);

3.2.22 при этом предоставлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы и графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

3.2.23 при принятии решения о сокращении численности или штата и возможном расторжении трудовых договоров с работниками сообщать в письменной форме об этом в органы службы занятости не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п.2 ст.25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

3.2.24 обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лицам с более высокой производительностью труда и квалификацией, а при равной производительности труда и квалификации предпочтение оставлению на работе отдавать:

3.2.24.1 семейным при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

3.2.24.2 лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

3.2.24.3 работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

3.2.24.4 инвалидам боевых действий по защите Отечества;

3.2.24.5 работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст.179 Трудового кодекса РФ);

3.2.24.6 работникам, которым до выхода на пенсию осталось не более 2 лет;

3.2.24.7 лицам, проработавшим в образовательном учреждении 10 и более лет;

3.2.24.8 работникам, не допускающим нарушений трудовой дисциплины, и не имеющим дисциплинарных взысканий;

3.2.24.9 лицам, награждённым правительственными наградами;

3.2.24.10 членам профсоюза;

3.2.25 производить расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работниками - членами профсоюза только с учётом мнения профсоюзного комитета (ч.2 ст.82 Трудового кодекса РФ);

3.2.26 производить расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с п 2 и 3 ст.81 Трудового кодекса РФ с руководителем выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) и его заместителями только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа во время срока их полномочий и в течение двух лет после его окончания (ст.ст.374, 376 Трудового кодекса РФ);

3.2.27 не увольнять по сокращению численности или штата (за исключением случая ликвидации) следующие категории работников:

3.2.27.1 лиц моложе 18 лет (ст.269 Трудового кодекса РФ);

3.2.27.2 беременных женщин (ст.261 Трудового кодекса РФ);

3.2.27.3 женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 Трудового кодекса РФ);

3.2.27.4 одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст.261 Трудового кодекса РФ);

3.2.27.5 работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.81 Трудового кодекса РФ);

3.2.27.6 работающих инвалидов.

3.2.28 представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам, касающимся трудовых отношений с работниками, в недельный срок со дня получения письменного запроса;

3.2.29 в недельный срок рассматривать представления профсоюзных выборных органов о выявленных нарушениях норм трудового права и информировать соответствующие выборные органы о результатах рассмотрения требований и принятых мерах.

3.3Профсоюзная организация обязуется:

3.3.1 осуществлять контроль соблюдения работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками-членами профсоюза;

3.3.2 не реже одного раза в год в соответствии с планом первичной профсоюзной организации проводить проверки правильности внесения записей в трудовые книжки и оформления личных дел работников–членов Профсоюза;
3.3.3 проводить проверки соблюдения трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками-членами профсоюза;
3.3.4 направлять представления работодателю и, в случае необходимости, информировать государственную инспекцию труда о допущенных нарушениях прав работников с целью их устранения;
3.3.5 инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей работников, профсоюзной организации;
3.3.6 обеспечивать защиту и представительство работников-членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
3.3.7 представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками-членами профсоюза(ст.373 Трудового кодекса РФ);
3.3.8 рассматривать обращения работодателя для учета мотивированного мнения профсоюзного комитета по вопросам привлечения работников – членов Профсоюза к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни и другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами;
3.3.9 участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;
3.3.10 сохранять на профсоюзном учёте высвобожденных работников-членов профсоюза, уволенных в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией организации системы образования, на период трудоустройства, но не более 6 месяцев, осуществлять совместно с работодателем содействие им в поиске работы.

4.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1Стороны договорились:

4.1.1 Рабочее время работников определяется:

4.1.1.1 правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и принятыми на общем собрании работников **(*Приложение № 2*)**;

4.1.1.2 графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и доведенным до работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 Трудового кодекса РФ);

4.1.1.3 условиями трудового договора.

4.1.2 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса РФ).

4.1.3 Для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, за исключением отдельных категорий педагогических работников, для которых нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрена меньшая продолжительность

рабочей недели. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.320 Трудового кодекса РФ).

4.1.4 Для несовершеннолетних и инвалидов в соответствии со ст.92 Трудового кодекса РФ устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени.

4.1.5 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.1.6 Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса РФ).

4.1.7 Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказами Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014 г. «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» и № 536 от 11.05.2016 г. «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.1.8 По соглашению сторон работнику могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

4.1.9 Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 Трудового кодекса РФ).

4.1.10 Привлечение работника к сверхурочным работам производится только в случаях и на условиях, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса РФ.

4.1.11 В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с учетом мнения профсоюзного комитета и письменного согласия работника.

4.1.12 Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

4.1.13 Привлечение к сверхурочной работе инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.1.14 Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.15 Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник

свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 Трудового кодекса РФ).

4.1.16 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы (ст.95 Трудового кодекса РФ).

4.1.17 Работа в ночное время выполняется по должности «сторож».

4.1.18 Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части в случаях особого характера труда, утверждается работодателем локальным нормативным актом, принятым с учётом мнения профсоюзного комитета (ст.105 Трудового кодекса РФ).

4.1.19 Для работников устанавливается 5-дневная непрерывная рабочая неделя (ст.100 Трудового кодекса РФ).

4.1.20 Всем работникам предоставляется два выходных дня – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни (ст.111, 112 Трудового кодекса РФ).

4.1.21 К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в соответствии со ст.113 Трудового кодекса РФ.

4.1.22 В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, конкретная продолжительность которого устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению сторон трудового договора (ст.108 Трудового кодекса РФ).

4.1.23 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками). Продолжительность рабочего времени (смены) в этом случае не удлиняется (ст.108 Трудового кодекса РФ).

4.1.24 Работникам, занятым на отдельных видах работ, предоставляются специальные перерывы, обусловленные технологией и организацией труда, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка (ст.109 Трудового кодекса РФ).

4.1.25 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 Трудового кодекса РФ).

4.1.26 Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 Трудового кодекса РФ).

4.1.27 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (ст.115 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.1.28 Педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, должности которых указаны в разделе I номенклатуры должностей (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.1.29 Работникам в возрасте до 18 лет устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 Трудового кодекса РФ).

4.1.30 В соответствии с законодательством работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня (ст.321 Трудового кодекса РФ).

4.1.31 Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (ст.ст.101, 119 Трудового кодекса РФ, ***Приложение № 3***).

4.1.32 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дня. Перечень работ (должностей) и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (***Приложение №4).***

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

4.1.34 Отпуск работникам за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, а за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.1.35 По личному заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев отдельным категориям работников (ст.122 Трудового кодекса РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев.

4.1.36 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени

начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала под роспись с указанием даты извещения (ст.123 Трудового кодекса РФ).

4.1.37 Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.1.38 Ежегодные оплачиваемые отпуска лицам, работающим по совместительству, предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

4.1.39 В случае если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставлять авансом.

4.1.40 По просьбе работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности, если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту (ст.286 Трудового кодекса РФ).

4.1.41 Разделение отпуска на части производится только с письменного согласия работника, как и отзыв из отпуска. Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска предоставляется по выбору в удобное для работника время в течение текущего рабочего года или присоединятся к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 Трудового кодекса РФ).

4.1.42 Работодатель имеет право производить замену части отпуска, превышающую 28 календарных дней, денежной компенсацией на основании письменного заявления работника (ст.126 Трудового кодекса РФ).

4.1.43 Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст.125 Трудового кодекса РФ).

4.1.44 Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Особенности порядка предоставления педагогическим работникам длительного отпуска определяются локальным нормативным актом, принятым на основе «Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года» ***(Приложение №5)***

4.1.45 В случае временной нетрудоспособности работника ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, по согласованию с работником (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

4.1.46 При несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели до выхода в отпуск по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 Трудового кодекса РФ).

4.1.47 Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 Трудового кодекса РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

4.1.48 Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Предоставляются отпуска на основании письменного заявления работника в случаях, определенных статьей 128 Трудового кодекса и данным коллективным договором:

4.1.48.1 работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

4.1.48.2 родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;

4.1.48.3 работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

4.1.48.4 при рождении ребенка в семье (мужу) регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;

4.1.48.5 для сопровождения детей в школу в первый день учебного года — 1 день;

4.1.48.6 в связи с переездом на новое место жительства — 2 дня;

4.1.48.7 для проводов детей в армию — 1 день;

4.1.48.8 для празднования юбилея дня рождения — 1 день;

4.1.48.9 для ликвидации аварии в доме — 2 дня и т. д.;

4.1.49 Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса, иными нормативными актами федеральных органов власти.

4.2 Профсоюзная организация обязуется:

4.2.1 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха.

4.2.2 Представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков.

4.2.3 Контролировать соблюдение графика отпусков работников.

4.2.4 Осуществлять контроль за соблюдением прав работников при отзыве их из отпуска.

4.2.5 Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ч. 5 ст.113 Трудового кодекса РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

4.2.6 Осуществлять представительство и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров по вопросам рабочего времени и времени отдыха.

4.2.7 Предоставлять работникам бесплатные консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде.

4.2.8 Знакомить работников с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулирующими режим работы и отдыха работников.

5.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1Стороны договорились:

5.1.1 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 Трудового кодекса РФ).

5.1.2 Оплата труда работников организации производится на основании Положения о системе оплаты труда, принимаемом с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.1.3 При разработке и утверждении в организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления выплат стимулирующего характера учитываются следующие принципы:

- принцип справедливости – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику учреждения;
- принцип предсказуемости – работник учреждения должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- принцип адекватности – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника учреждения в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- принцип объективности – размер вознаграждения работника учреждения должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- принцип своевременности – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- принцип прозрачности – принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учетом мнения комиссии, в состав которой включаются представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.1.4 Заработная плата выплачивается по месту работы или путём перечисления на указанный в письменном заявлении работника счёт в банке не реже чем каждые полмесяца. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы, не реже чем каждые полмесяца. Установленные сроки выплаты заработной платы: первая часть - 22 числа текущего месяца, вторая часть 7 числа месяца, идущего за отчетным.

5.1.5 При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне выходного или праздничного дня.

5.1.6 Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 Трудового кодекса РФ).

На период приостановки работы за работником сохраняется средняя заработная плата.

5.1.7 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.(ст. 236 Трудового кодекса РФ).

5.1.8 За работниками, участвовавшими в забастовках из-за невыполнения коллективного договора, заработная плата сохраняется в полном размере.

5.1.9 Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) – с даты награждения.

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

5.1.10 Распределение компенсационных и стимулирующих выплат, в соответствии с Положением о системе оплаты труда, осуществляется комиссией, в состав которой на паритетной основе входят представители администрации и работников, в том числе, представители профсоюзного комитета. Комиссия избирается на общем собрании работающих и утверждается приказом руководителя образовательной организации. Работа комиссии осуществляется в соответствии с положением, которое принимается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.1.11 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями

труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.12 Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры компенсационных доплат всем работникам учреждения, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренных ***Приложением №4*** данного коллективного договора.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным работник должен быть ознакомлен с решением и уведомлен в письменной форме за 2 месяца об изменении оплаты труда. Если по результатам специальной оценки труда рабочее место признано безопасным, но условия на рабочем месте не менялись, то за работником сохраняется прежний размер компенсационных доплат

При выявлении при проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах вредных производственных факторов, не предусмотренных действующими Перечнями, а также Списком профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, работникам учреждения устанавливаются компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

5.2Работодатель обязуется:

5.2.2.1 утверждать штатное расписание и тарификацию с учётом мнения профсоюзного комитета;
5.2.2.2 проводить ежегодную тарификацию педагогических работников не позднее 1 октября, а при необходимости дважды в год: не позднее 1 октября и 1 февраля;
5.2.2.3 проводить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления;
5.2.2.4 устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в соответствии с Положением об оплате труда;
5.2.2.5 устанавливать повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда; повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты постоянного характера, в том числе за работу в районах Крайнего Севера (районный коэффициент и процентная надбавка), к заработной плате устанавливать на учебный год и тарифицировать;
5.2.2.6 устанавливать по результатам специальной оценки условий труда, с учётом мнения профсоюзного комитета, конкретные размеры компенсационных доплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в перечень, представленный в ***Приложении №4,*** требованиям безопасности (ст.219 Трудового кодекса РФ);
5.2.2.7 оплачивать труд лиц, работающих по совместительству, пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором, с учетом установленных стимулирующих надбавок и надбавок за вредность и с начислением районного коэффициента и процентных надбавок

за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 285 Трудового кодекса РФ);

5.2.2.8 устанавливать размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 Трудового кодекса РФ);

5.2.2.9 при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивать по оплате работы более высокой квалификации;

5.2.2.10 оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере;

5.2.2.11 оплачивать работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере; по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять другой день отдыха, в этом случае работу в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивать в одинарном размере, а день отдыха не оплачивать (ст. 152 Трудового кодекса РФ);

5.2.2.12 оплачивать работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере — за каждый час работы в ночное время устанавливать доплату 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (ст. 154 Трудового кодекса РФ);

5.2.2.13 оплачивать время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ч. 2 ст. 157 ТК РФ). Согласно части третьей статьи 72.2 ТК РФ под простоем следует понимать временную приостановку работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;

5.2.214 предупреждать работников об изменении норм труда не позднее, чем за два месяца под роспись (ст. 162 Трудового кодекса РФ);

5.2.2.15 извещать каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 Трудового кодекса РФ);

5.2.2.16 при любом режиме работы производить расчет средней заработной платы исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохранялась заработная плата;

5.2.2.17 производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.2.2.18 принимать необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случае задержек выплаты заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

5.3 Профсоюзная организация обязуется:

5.3.1 В период проведения тарификации проводить проверку правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки, исчисления непрерывного стажа, учёта наличия квалификационной категории, образования, наград, почётных и спортивных званий педагогических работников–членов Профсоюза, и на основе этих данных определять правильность исчисления заработной платы.

5.3.2 Представлять интересы работников–членов Профсоюза при принятии решений комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда организации, в

том числе проводить проверку правильности начисления стимулирующих и премиальных выплат работникам–членам Профсоюза и их соответствия Положению о системе оплаты труда.

5.3.3 Делегировать своих представителей в состав тарификационной, экспертной, аттестационной комиссий, комиссии по распределению стимулирующих выплат, комиссии по трудовым спорам. Активно участвовать в их работе с целью защиты трудовых и профессиональных прав и интересов работников-членов Профсоюза.

5.3.4 Осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства в части оплаты и нормирования труда работников (ст. 370 Трудового кодекса РФ).

5.3.5 Защищать права и интересы работников-членов профсоюза в части оплаты и нормирования труда, в том числе в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премий), через комиссию по трудовым спорам, в судебных и иных государственных органах.

5.3.6 Направлять работодателю предписания об устранении нарушений законодательства в части нормирования и оплаты труда.

5.3.7 Своевременно информировать работников о вводимых правовых актах, касающихся оплаты труда работников бюджетной сферы.

6.СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1Стороны совместно:

6.1.1.Рассматривают вопросы занятости, организации дополнительного профессионального обучения высвобождаемых работников.

6.1.2.Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников.

6.1.3.Принимают меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2Стороны договорились:

6.2.1.Не осуществлять организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников образовательной организации до окончания учебного года.

6.2.2.Проводить совместные консультации по вопросам реорганизации и (или) ликвидации учреждения, трудоустройства высвобождаемых работников. Обеспечивать гарантии и компенсации этим работникам в порядке и размерах, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

6.2.3.Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст. 197 ТК РФ).

6.2.4.Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

6.3Работодатель обязуется:

6.3.1.Обеспечивать учреждение квалифицированными кадрами и создать условия для непрерывного профессионального образования работников.

6.3.2.Обеспечивать информирование профсоюзного комитета о намерениях реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации и её последствиях не позднее, чем за два месяца до принятия окончательного решения об этом (не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников).

6.3.3.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке и объеме, предусмотренных ст.ст. 173, 174, 177 ТК РФ.

6.3.4.Сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным работодателем для повышения квалификации.

6.3.5.В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году.

6.3.6.Если аттестуемый является членом профсоюза, включать в комиссию по проведению аттестации на соответствие занимаемой должности представителя профсоюзного комитета.

6.4 Организация Профсоюза:

6.4.1.Своевременно направлять мотивированное мнение при утверждении работодателем форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей.

6.4.2.Делегировать своих представителей в состав аттестационной комиссии.

6.4.3.Осуществлять контроль соблюдения прав работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации.

6.4.4.Проводить проверки соблюдения законодательства при направлении работников в командировки.

6.4.5.При выявлении нарушений законодательства направлять работодателю предписания об устранении выявленных нарушений.

6.4.6.Защищать права работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям через комиссию по трудовым спорам, в судебных и иных государственных органах.

6.4.7.Своевременно информировать работников о вводимых правовых актах, касающихся повышения квалификации, аттестации работников образования.

7.ОХРАНА ТРУДА

7.1 Работодатель:

7.1.1 Строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья

работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия.

7.1.2 Разрабатывает Положение об организации работы по охране труда и осуществляет управление охраной труда в учреждении.

7.1.3 В соответствии со статьей 217 Трудового кодекса РФ создает службу охраны труда.

7.1.4 Создаёт на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей работодателя и профсоюзного комитета, обеспечивает условия их работы: выделяет помещение, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, необходимую нормативно-техническая документацию. Организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств работодателя.

7.1.5 Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных документов.

7.1.6 Ежегодно заключает с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда.

7.1.7 При разработке плана финансово-хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый год и плановый период предусматривает затраты учреждения на охрану труда: обучение работников безопасным приемам работ, проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, проведение специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ, выплату компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, и другие мероприятия в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда. Конкретный размер устанавливается в соглашении об охране труда.

7.1.8 Разрабатывает с учётом мнения профсоюзного комитета и утверждает правила и инструкции по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

7.1.9 Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

7.1.10 Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

7.1.11 Обеспечивает обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

7.1.12 Обеспечивает повышение квалификации руководителя и специалистов по охране труда в установленные сроки.

7.1.13 Информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах. В том числе о результатах специальной оценки труда на рабочем месте и льготах и компенсациях, на которые работник имеет право.

7.1.1 7.1.14 Обеспечивает за счет собственных средств в рабочее время работников проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с требованиями российского законодательтсва в области определения порядка проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников муниципальных образовательных учреждений, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда учреждения в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда с участием представителей профсоюзного комитета и комиссии по охране труда. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.15 Разрабатывает совместно с профсоюзным комитетом соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте, если по результатам специальной оценки условий труда, условия труда на данном рабочем месте признаны вредными и (или) опасными (ст. 212 ТК РФ).

7.1.16 За счёт собственных средств обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами, выдачу работникам молока или равноценных пищевых продуктов, в соответствии с нормами, установленными законодательством. Организует проведение стирки, химчистки и ремонта средств индивидуальной защиты (ст. 212 ТК РФ). Осуществляет компенсационные выплаты и предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда. (***Приложение № 4***).

7.1.17 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо производит оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

7.1.18 Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год для последующего рассмотрения на совместном заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и представителей работодателя с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.1.19 Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися учреждения. Предоставляет информацию в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.1.20 Информирует Учредителя, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации до 15 января каждого года о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве

работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров (обследований), на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

7.1.21 Возмещает вред, причиненный работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве.

7.1.22 Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения аттестации рабочих мест, приобретения спецодежды, а также санаторно-курортных путевок для работников, имеющих профессиональные заболевания.

7.1.23 Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.24 Выплачивает из собственных средств пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в первые три дня временной нетрудоспособности.

7.1.25 Участвует на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением компенсаций за вредные и (или) опасные условия труда.

7.1.26 Беспрепятственно допускает должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов социального страхования РФ, представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства об охране труда для проведения проверок соблюдения законодательства в области охраны труда. Предоставляет информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет представления соответствующих органов контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

7.2 Организация Профсоюза:

7.2.1 Делегирует своих представителей в комиссии по охране труда и социальному страхованию.

7.2.2 Организует работу по избранию уполномоченных лиц по охране труда первичной профсоюзной организации, участвует в формировании и организации работы совместной комиссии по охране труда.

7.2.3 Представляет интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, а также интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

7.2.4 Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы.

7.2.5 Добивается выполнения Соглашения по охране труда в полном объёме.

7.2.6 Контролирует расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

7.2.7 Силами уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за обеспечением права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

7.2.8 Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав.

7.2.9 Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных, соглашением и программами по созданию безопасных условий в учреждении.

7.2.10 Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.2.11 Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.2.12 Принимает участие в разработке и согласовании локальных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

7.2.13 Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности по обязательному социальному страхованию работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3 Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

7.3.1 соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

7.3.2 правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.3 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.3.4 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

7.3.5 извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательном учреждении;

7.3.6 в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при недостаточном обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

8.1 Стороны договорились:

8.1.1. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

8.1.1.1. возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию независимо от её вида;

8.1.1.2 возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;

8.1.1.3 возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;

8.1.1.4 возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;

8.1.1.5 обучение в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, не зависимо от формы обучения (очной, очно-заочной, заочной, дистанционной) по профилю деятельности;

8.1.1.6 если педагогическим работникам, до выхода на пенсию по возрасту осталось не более одного года;

8.1.1.7 возобновления работы после увольнения по сокращению численности или штата работников (со дня возобновления работы);

8.1.1.8 выявления допущенного руководителем соответствующего образовательного учреждения нарушения Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

8.1.1.9 Если педагогические работники по окончании учебного года увольняются, но не далее, чем до 31 августа текущего года;

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях определяется данным договором, Положением о системе оплаты труда и устанавливается приказом работодателя в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

8.1.2 В целях повышения заинтересованности работников образовательных учреждений при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическим работникам устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), в следующих случаях:

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
	1	2
1	Учитель, преподаватель	Воспитатель, социальный педагог
2	Руководитель физвоспитания	Инструктор по физкультуре; педагог дополнительного образования

3	Учитель-логопед Учитель-дефектолог	Учитель-дефектолог, Учитель-логопед,
4	Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Музыкальный руководитель
5	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), музыкальный руководитель
6	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования
7	Педагог-психолог	Воспитатель, социальный педагог
8	Педагог-организатор	Воспитатель
9	Старший вожатый	Воспитатель

8.1.3 Квалификационная категория, установленная по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель), должна учитываться независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

8.1.4 Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

8.1.5 При направлении работодателем педагогических работников для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника, за ними сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы в соответствии со статьей 187 ТК РФ.

Работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, а также для участия в аттестационных процедурах с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.1.6 Работники (их несовершеннолетние дети) один раз в два года имеют право на компенсацию оплаты стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно несовершеннолетним детям работников производится независимо от времени использования отпуска работниками.

Особенности порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам МАДОУ № 44 «Веселые нотки» определяются локальным нормативным актом, принятым на основе «Положения об оплате проезда к месту использования отпуска и обратно работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – «Детский сад №44 «Веселые нотки» ***(Приложение № 6)***

8.1.7 При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и отраслевым наградам учитывается мнение профсоюзного комитета.

8.1.8 При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель выплачивает дополнительную материальную помощь работникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, по их письменному заявлению и (или) по представлению комиссии по социальному страхованию, с учётом мнения профсоюзного комитета.

8.2 Работодатель обязуется:

8.2.1 выплачивать работникам в соответствии с законодательством Архангельской области:

8.2.1.2. материальную помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года на основании заявления работника, при условии, что он не получал в текущем году материальной помощи данного вида по другому месту работы;

8.2.1.3 единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника учреждения на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья; выплата выходного пособия производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда.

8.2.2. предоставлять по письменному заявлению работников оплачиваемые выходные дни:

- донорам 2 дня, которые по желанию работника присоединяются к очередному отпуску или используются в другое время в течение календарного года (ст. 186 ТК РФ);
- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет — четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. (ст. 262 ТК РФ).

8.2.3 Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ, либо сокращением численности или штата работников

организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца, - за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ, средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью второй статьи 318 ТК РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно второго и третьего месяцев со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей настоящей статьи, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и треть статьи 318 ТК РФ) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере пятикратного среднего месячного заработка. Если работнику уже были произведены выплаты среднего месячного заработка за второй, третий, четвертый или пятый месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанных выплат.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка, а также выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) единовременной компенсации, предусмотренных частями первой - третьей и пятой статьи 318 ТК РФ, производятся работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя. (ст.ст. 178, 318 ТК РФ);

8.2.4 предоставлять по письменному заявлению работников дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет, при наличии письменного заявления об этом;

8.2.5 предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней, который может быть, по личному заявлению работника, присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям) (ст. 263 ТК РФ);

8.2.6 выплачивать из собственных средств пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в первые три дня временной нетрудоспособности.
8.2.7 Предоставлять работникам, достигшим возраста сорока лет и старше освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством. Для этого необходимо наличие письменного заявления работника и согласование даты освобождения от работы сотрудником и работодателем.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.
8.2.8.Выплачивать из собственных средств пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы работника (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) в первые три дня временной нетрудоспособности.

8.2.9 обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);

8.2.10 обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

8.2.11 своевременно перечислять средства в пенсионный и страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

8.2.12 своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд;

8.3 Профсоюзная организация обязуется:

8.3.1 Обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.3.2 Осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов (единого социального налога).

8.3.4 Оказывать необходимую помощь педагогическим работникам в получении права на досрочную трудовую пенсию в случаях неправомерного отказа отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации в назначении данной пенсии.

8.3.5 Способствовать оздоровлению детей работников – членов Профсоюза в детских оздоровительных лагерях.

8.3.6 Выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождении ребенка, бракосочетании, при серьезных материальных затруднениях.

8.3.7 Выделяет средства профсоюзной организации на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, способствует её организации и осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на эти цели.

9.ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ПРИВЛЕЧЕНИЯ К РАБОТЕ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1Стороны договорились:

9.1.1.1.Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых педагогов. Обеспечить их правовую и социальную защищенность.

9.1.1.2 Содействовать реализации права работников, из числа молодежи, на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан Федеральной целевой программы «Жилище» и долгосрочных целевых программ Архангельской области, муниципального образования «Северодвинск», содержащих мероприятия по улучшению жилищных условий молодых педагогов.

9.2Работодатель:

9.2.2.1 Устанавливает при приеме на работу молодым специалистам, окончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования, впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, ежемесячную стимулирующую выплату (надбавку) в размере 20% должностного оклада, ставки заработной платы (окончившим образовательные учреждения с отличием – 30%) в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

Выплата молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

9.2.2.2 Устанавливает ежемесячную процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), вступающей в трудовые отношения с муниципальным учреждением в соответствии с действующим законодательством.

При этом общая сумма дополнительной процентной надбавки, установленной в соответствии с частью первой данного пункта, и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленной работнику в соответствии с действующим законодательством, должна составлять 80 процентов.

Выплата дополнительной процентной надбавки прекращается при установлении работнику 80 процентов надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера в соответствии с действующим законодательством.

9.2.2.3 Создает условия для труда и быта молодым педагогам, а именно:

- закрепляет наставников за работниками, из числа молодежи, в первые три года их работы в образовательной организации.

- предоставляет дополнительные гарантии и компенсации работникам, из числа молодежи, получающим профессиональное образование без отрыва от производства в соответствии с законодательством РФ.

10.ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

10.1Стороны договорились:

10.1.1 Работодатель включает представителей выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) и других представителей работников, уполномоченных общим собранием работающих, в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 ФЗ РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" (ст. 52 ТК РФ).

10.1.2 Для участия работников и их представительного органа (профсоюзного комитета) в управлении организацией используются формы, предусмотренные в ст. 53 ТК РФ.

10.1.3 Профсоюзная организация и её выборный орган (профсоюзный комитет), имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателям и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.4 Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ч.2 ст. 370 ТК РФ).

10.1.5 Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

10.1.6 В случае, когда работник не удовлетворен рассмотрением своей жалобы или заявления, он сам и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (федеральной инспекции труда) или в суд (ст.ст. 384, 387, 353-365, 390, 391 ТК РФ).

10.1.7 Профсоюзная организация оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда, либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК РФ, ст.ст. 29 и 30 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

10.1.8 В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором (ст.ст. 353, 379, 380 ТК РФ).

10.1.9 Решение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут производить в строгом соответствии с ТК РФ в случаях:

10.1.9.1. неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

10.1.9.2 заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

10.1.9.3 в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (гл. 61 ТК РФ);

10.1.9.4 если примирительные процедуры в соответствии с гл. 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями ТК РФ (ст.ст. 409-418 ТК РФ).

11.ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1 Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и другими законодательными, актами.

11.2 В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

11.2.3 соблюдение работодателем и его полномочными представителями прав и гарантий Профсоюза, создание условий для его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11.2.4 предоставление профсоюзному комитету информации по вопросам труда, заработной платы, другим вопросам социально-экономического характера, затрагивающим интересы членов Профсоюза;

11.2.5 заблаговременное представление профсоюзному комитету информации о проектах локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для предварительного согласования (учета мнения) с профсоюзным комитетом;

11.2.6 способствовать предотвращению индивидуальных и коллективных трудовых споров;

11.2.7 информировать друг друга о выявленных нарушениях трудового законодательства и настоящего коллективного договора для решения конфликтов во внесудебном порядке;

11.2.8 на основании решения общего собрания работающих (от 28.07.2018, протокол № 4) профсоюзный комитет является представительным органом всех работников;

11.2.9 все полномочия, предоставленные ТК РФ представительному органу работников, передаются профсоюзному комитету.

11.2.10 работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

11.2.10.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

11.2.10.2. содействия их занятости;

11.2.10.3 ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения;

11.2.10.4 соблюдения законодательства о труде;

11.2.10.5 участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.10 Профсоюзная организация в лице профсоюзного комитета представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

11.11 Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзной организации и ее выборному органу (профсоюзному комитету) в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

11.12 В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа (профсоюзного комитета) в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

11.12.1 соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (гл. 58 ТК РФ);

11.12.2 не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ч. 3-5 ст. 370 ТК РФ, п. 5 ст. 11 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

11.12.3 представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные для статистических отчетов по согласованному перечню (ч. 7, 8 ст. 37 ТК РФ, ст. 17 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

11.12.4 безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи

и оргтехники а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

11.12.5 обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности");

11.12.6 сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов;

11.12.7 ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, и бесплатно перечислять на счета профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1 % от их заработка, а по письменным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, перечислять из заработной платы денежные средства, в указанном в заявлении размере, на счета профсоюзной организации;

11.12.8 способствовать обеспечению участия представителей профсоюзного комитета в работе профсоюзных конференций (совещаний, собраний), в работе примирительной комиссий, трудовых арбитражей, в тарификационной, аттестационной и других комиссиях, созданных в образовательной организации для регулирования трудовых отношений;

11.12.9 не препятствовать посещению образовательной организации представителями профсоюзных органов для реализации уставных задач;

11.12.10 в недельный срок с момента получения рассматривать обращения, представления (требования) и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда Профсоюза и давать письменные мотивированные ответы соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах;

11.12.11.не допускать в течение двух лет после окончания выборных полномочий увольнение по инициативе работодателя лиц, избиравшихся в состав профсоюзных органов;

11.12.12 производить увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) (ст. 82 ТК РФ);

11.12.13 включать представителей профсоюзной организации в состав:

- тарификационной комиссии;
- комиссии по распределению доплат и надбавок;
- комиссии по премированию;
- экспертной комиссии;
- аттестационной комиссии;
- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

11.12.14 с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривать следующие вопросы:

- увольнение по соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление размеров и видов доплат и надбавок стимулирующего характера, регулирование их выплат (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ).
- введение, замена, пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года (ст. 194 ТК РФ);

11.12.15 с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

12.ЗАКЛЮЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1 Инициативу по проведению коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора могут проявлять как представители работников (профсоюзный комитет), так и представители работодателя (директор, заведующая), направив в письменной форме другой стороне предложение о начале коллективных переговоров с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

12.2 Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

12.3 Комиссия по ведению коллективных переговоров, в которую на равноправной основе входят представители работодателя и работников, создаётся приказом работодателя.

12.4 Днём начала коллективных переговоров считается день, следующий за днём получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа другой стороны.

12.5 В ходе переговоров стороны должны не позднее двух недель со дня получения запроса предоставлять имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

12.6 Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяют, представители сторон, участвующих в переговорах.

12.7 Работодатель на безвозмездной основе предоставляет помещение, необходимое для работы комиссии оборудование (компьютер, принтер, сканер), возможность использовать оргтехнику, средства связи, обеспечивает расходными материалами.

12.8 Если согласие между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора не достигнуто в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны подписывают коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий, который является приложением к коллективному договору (ст.40 Трудового кодекса РФ).

12.9 Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (гл.61 Трудового кодекса РФ).

12.10 Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей комиссией по ведению коллективных переговоров.

12.11 Комиссия по ведению коллективных переговоров на своих заседаниях подводит итоги выполнения коллективного договора за первый и третий квартал с информацией работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах.

12.12 Профсоюзный комитет проводит своим силами проверку выполнения коллективного договора, запрашивает и бесплатно получает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений коллективного договора.

12.13 Стороны социального партнёрства осуществляют проверку выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и от имени первых лиц обеих сторон, подписавших коллективный договор, информируют работников о результатах проверок на общих собраниях работающих.

12.14 При проведении контроля за выполнением коллективного договора стороны социального партнёрства предоставляют друг другу необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51 Трудового кодекса РФ).

12.15 Лица, виновные в предоставлении в неполном объеме информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля выполнения коллективного договора, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ (ст.54 Трудового кодекса РФ).

12.16 Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором,

несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ (ст. 55 Трудового кодекса РФ).

12.17 Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор только по соглашению сторон, оформляются в форме дополнения к коллективному договору и является его составной частью.

12.18 При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

12.19 Внесенные сторонами изменения и (или) дополнения, рассматриваются комиссией по разработке и заключению коллективного договора, доводятся до сведения работодателя, профсоюзной организации и утверждаются решением общего собрания работников образовательной организации.

13.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания сторонами коллективного договора (ст.43 Трудового кодекса РФ).

13.2 Работодатель (его представители) обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора предать его в Управление экономики Администрации Северодвинска для уведомительной регистрации.

13.3 Работодатель (его представители) обязуется в течение 15 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников, знакомить с ним вновь поступающих работников при их приёме на работу (до подписания трудового договора) (ст.ст. 50, 68 Трудового кодекса РФ).

13.4 Настоящий договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования образовательной организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем. (ст.43 Трудового кодекса РФ).

13.5 При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 Трудового кодекса РФ).

13.6 При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

13.7 При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 Трудового кодекса РФ).

13.8 По истечении срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе продлить его действие на срок не более трёх лет (ст.43 Трудового кодекса РФ).

13.9 Настоящий коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: два экземпляра – для Сторон настоящего коллективного договора, один экземпляр – для ГКУ АО «Архангельский областной центр занятости населения» уполномоченного ст. 50 Трудового кодекса РФ на предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений.

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников 5 апреля 2021 года.

От работодателя:	От работников:
заведующий МАДОУ №44	председатель первичной
«Веселые нотки»	профсоюзной организации
	МАДОУ№ 44 «Веселые нотки»
м.п. _____	м.п. _____
(подпись, ф.и.о.)	(подпись, ф.и.о.)

Приложение №1

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – «Детский сад № 44 «Веселые нотки»
(МАДОУ № 44 «Веселые нотки»)

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Общим собранием Протокол № 2 от 18.04.2018	Заведующий _____ С.А. Колосова Приказ № 120 от 18.04.2018

Политика
обработки и защиты персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки нотки» (далее – образовательная организация) персональных данных, необходимых для выполнения образовательной организацией уставных целей и задач, основные права и обязанности образовательной организации и субъектов персональных данных, порядок и условия обработки, взаимодействия с субъектами персональных данных, а персональных данных муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – «Детский сад № 44 «Веселые нотки» (далее – Политика) определяет правовые основания для обработки муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Центр развития ребенка – «Детский сад № 44 «Веселые также принимаемые образовательной организацией меры защиты данных.

1.2. Действие Политики распространяется на персональные данные субъектов, обрабатываемых образовательной организацией с применением средств автоматизации и без них.

2. Понятия, которые используются в Политике

2.1. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. **Обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

– сбор;

– запись;

– систематизацию;

– накопление;

– хранение (до передачи в архив);

– уточнение (обновление, изменение);

– извлечение;

– использование;

– передачу (распространение, предоставление, доступ);

– обезличивание;

– блокирование;

– удаление;

– уничтожение.

2.3. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.4. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.5. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.6. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.7. **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.8. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.9. **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.10. **Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Цели сбора персональных данных

3.1. Обеспечение права граждан на образование путем реализации образовательных программ, предусмотренных уставом образовательной организации, в том числе реализация прав участников образовательных отношений.

3.2. Трудоустройство и выполнение функций работодателя.

3.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями для обработки персональных данных образовательной организацией являются нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью организации, в том числе:

– Трудовой кодекс РФ, а также нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;

– Бюджетный кодекс РФ;

– Налоговый кодекс РФ;

– Гражданский кодекс РФ;

– Семейный кодекс РФ;

– Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Основанием для обработки персональных данных также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, согласия на обработку персональных данных.

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

5.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

– работников, в том числе бывших;

– кандидатов на замещение вакантных должностей;

– родственников работников, в том числе бывших;

– обучающихся;

– родителей (законных представителей) обучающихся;

– физических лиц по гражданско-правовым договорам;

– физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– физических лиц – посетителей образовательной организации.

5.2. Биометрические персональные данные образовательная организация не обрабатывает.

5.3. Образовательная организация обрабатывает специальные категории персональных данных только в соответствии и на основании требований федеральных законов.

5.4. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

– для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, присмотра и ухода за детьми, обеспечения охраны, укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся;

– выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;

– выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета, бюджетного учета;

– исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых образовательная организация является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Образовательная организация осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,

удаление, уничтожение персональных данных.

6.2. **Получение персональных данных**:

6.2.1. Все персональные данные образовательная организация получает от самого субъекта персональных данных.

В случаях когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случае когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, образовательная организация может получить персональные данные такого физического лица от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

6.2.2. Образовательная организация сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

– копирования оригиналов документов;

– внесения сведений в учетные формы;

– получения оригиналов необходимых документов.

6.3. **Обработка персональных данных**:

6.3.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в случаях:

– согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

– когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;

– когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу.

6.3.2. Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

– без использования средств автоматизации;

– с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: ЕГИССО, СБИС, 1С-Бухгалтерия и т.д..

6.3.3. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в сроки:

– которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;

– действия согласия субъекта персональных данных;

– которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

6.4. **Хранение персональных данных**:

6.4.1. Образовательная организация хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, документы, содержащие

персональные данные, – в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения.

6.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

6.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, – в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

6.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

6.4.5. Хранение персональных данных осуществляется не дольше чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.5. **Прекращение обработки персональных данных**:

6.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных, прекращают их обрабатывать:

– при достижении целей обработки персональных данных;

– истечении срока действия согласия;

– отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;

– выявлении неправомерной обработки персональных данных.

6.6. **Передача персональных данных**:

6.6.1. Образовательная организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

6.6.2. Образовательная организация передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

– субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;

– передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

6.6.3. Образовательная организация не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

6.7. **Уничтожение персональных данных**:

6.7.1. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.7.2. Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.7.3. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

6.7.4. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

6.7.5. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

7. Защита персональных данных

7.1. Образовательная организация принимает нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных.

7.2. Нормативные меры защиты персональных данных – комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных.

7.3. Организационные меры защиты персональных данных предполагают создание в образовательной организации разрешительной системы, защиты информации во время работы с персональными данными работниками, партнерами и сторонними лицами.

7.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

7.5. Основными мерами защиты персональных данных в образовательной организации являются:

7.5.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственный осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением образовательной организацией и его работниками требований к защите персональных данных.

7.5.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, определяющих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

7.5.3. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

7.5.4. Определение актуальных угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер и мероприятий по защите персональных данных.

7.5.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, и контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

7.5.6. Учет электронных носителей персональных данных.

7.5.7. Принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.5.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

7.5.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящей Политики, принятых локальных актов.

7.5.10. Публикация настоящей Политики на официальном сайте образовательной организации.

8. Основные права и обязанности образовательной организации как оператора персональных данных и субъекта персональных данных

8.1. Образовательная организация:

8.1.2. Предоставляет субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании запроса либо отказывает в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных при наличии правовых оснований.

8.1.3. Разъясняет субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

8.1.4. Блокирует или удаляет неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечивает блокирование или удаление таких данных.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательная организация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем, уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение и снимает блокирование персональных данных.

8.1.5. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные либо обеспечивает прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

8.1.6. Прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение обработки в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между образовательной организацией и субъектом персональных данных либо если образовательная организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Субъект персональных данных вправе:

8.2.1. Потребовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.2.2. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

8.2.3. Обжаловать действия или бездействие образовательной организации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.2.4. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

СОГЛАСОВАНО	**УТВЕРЖДАЮ**
Председатель первичной	Заведующий МАДОУ № 44
профсоюзной организации	«Веселые нотки»»
МАДОУ №44 «Веселые нотки»	С.А. Колосова _____
Л.А. Байкова _____	Приказ №130 от 25.03.2021г.
«___» _____ 2021 г.	

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка - «Детский сад № 44 «Веселые нотки»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (Далее – ТК РФ), Законом РФ «Об образовании в РФ», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4.В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

Работодателем для всех работников МАДОУ № 44 «Веселые нотки» (далее – МАДОУ) является МАДОУ как юридическое лицо.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МАДОУ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и МАДОУ.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации МАДОУ следующие документы:

– паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

По желанию работника, по его письменному заявлению бумажная трудовая книжка может вестись параллельно с электронной.

– документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;

– медицинское заключение, выданное в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для лиц, прибывших из других местностей;

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская книжка, заполненная в установленной форме;

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

– поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы;

- лица, претендующие на занятие педагогической деятельностью, предъявляют документы о среднем профессиональном или высшем образовании и подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

- обучающиеся, претендующие на занятие педагогической деятельностью, представляет работодателю:

документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации[2], за исключением документов об образовании и о квалификации;

характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;

справку о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность[3], в которой он обучается, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательной программе высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" (для допуска к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам) или не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ (для допуска к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам), с указанием перечня освоенных обучающимся учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего МАДОУ и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, коллективным договором, настоящими Правилами, положением о системе оплаты труда, должностными инструкциями, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заведующего МАДОУ, его заместителей, главного бухгалтера – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. На каждого работника МАДОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников (при выборе работником одновременного ведения электронного и бумажного варианта трудовой книжки) хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа заведующего МАДОУ в трудовую книжку, администрация МАДОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

2.1.12. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет, для личных дел, созданных с 2003 года - 50 лет.

2.1.13. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

- обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам - лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения (далее - обучающиеся)

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. К педагогической деятельности и иной трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (для педагогических работников);

– имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

– имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. Лица из числа указанных в подпункте 2.2.1., имевшие судимость за совершение преступления небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а так же против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности, а так же к иной трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.2.3. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в МАДОУ не допускаются больные наркоманией.

2.2.4. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.5. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.7. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.8. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация образовательной организации обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.9. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных

сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно в следующих формах:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом (распоряжением) работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9.При угрозе возникновения и (или) возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайных ситуаций на всей территории Российской Федерации или на её части работники могут быть переведены на дистанционную работу вне места нахождения работодателя, стационарного рабочего места. Организация взаимодействия работника и работодателя осуществляется в соответствии с ст.312 ТК РФ.

2.3.10. Перевод на дистанционную работу определяется дополнительным соглашением к Трудовому договору с указанием сроков: временно, не превышающего шести месяцев либо периодически при условии чередования периодов выполнения трудовой функции работником дистанционно и периодом выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте. Согласие работника на такой перевод не требуется.

На дистанционных работниках в период выполнения им трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.11. Осуществление взаимодействия дистанционной работы осуществляется путем обмена электронными документами через информационно-телекоммуникационные сети, в том числе сети «Интернет» и сетей связи общего пользования. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направить в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в двухдневный срок.

2.3.12. Работники, переведённые на дистанционную работу определяются локальным актом руководителя МАДОУ с учетом мнения представителя работников, содержащим указание на обстоятельство (случай), список работников, срок, порядок обеспечения и организации труда работников (в том числе режим рабочего времени, включая определение периода взаимодействия работника и работодателя (в переделах рабочего времени, определенного Трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника и работодателя (при условии, что такие порядок и условия взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, иную информацию), порядок и сроки предоставления работниками работодателю отчетов о выполненной работе.

2.4. Увольнение работников

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место

не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.7. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.9. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.10. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях реорганизации учреждения, сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

При сокращении численности или штата работников процедура осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

2.4.11. Заведующий МАДОУ при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.4.12. В соответствии с п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

2.4.13. Трудовые отношения с работниками МАДОУ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного Трудовым кодексом, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях:

– повторного в течение одного года грубого нарушения Устава МАДОУ;
– применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
– появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

2.4.14. При расторжении трудового договора заведующий МАДОУ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ или Законом РФ «Об образовании в РФ».

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.4.15. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является 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).

2.4.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или Закона РФ «Об образовании в РФ» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт ТК РФ или Закона РФ «Об образовании в РФ».

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация МАДОУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация МАДОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете выплатить не оспариваемую им сумму.

2.4.17. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. получение гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами, законами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск».

3.1.16. на свободное выражение собственных взглядов и убеждений в форме, не противоречащей действующему законодательству, общепринятым этическим нормам, настоящему Уставу и локальным нормативным актам МАДОУ;

3.1.17. на моральное и материальное поощрения по результатам своего труда;

3.1.18. иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами федерального, областного законодательства, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск».

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.2.3. соблюдать требования охраны труда;

3.2.4. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.2.5. соответствовать требованиям квалификационных характеристик и профессиональных стандартов;

3.2.6. выполнять условия трудового договора;

3.2.7. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья; сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.8. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. и имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МАДОУ;

3.2.10. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.11. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.12. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.13. заботиться о защите прав и свобод воспитанников, уважать права родителей (законных представителей);

3.2.14. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.2.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами федерального, областного законодательства, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск».

3.3. **Педагогические работники кроме того имеют право на:**

3.3.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, соответствующих реализуемой образовательной программе, и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.2. участие в разработке образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.3. защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.4. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.5. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности на реже чем один раз в три года;

3.3.6. на ежегодный основной удлиненный отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

3.3.7. на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.8. на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.9. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАДОУ;

3.3.10. бесплатное пользование образовательными, методическими услугами МАДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами МАДОУ;

3.3.11. иные права и свободы, меры социальной поддержки предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами федерального, областного законодательства, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Северодвинск».

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения кроме того обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3 уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.6.7. проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией МАДОУ, создаваемой приказом заведующего МАДОУ в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой ими должности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – «Детский сад № 44 «Веселые нотки», утверждаемым заведующим МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАДОУ.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

3.5.3. вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать коллективный договор;

3.5.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом МАДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

3.6.6. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотру и уходу за обучающимися, их содержанию в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников МАДОУ.

3.6.7. обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.8. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.9. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Установленные сроки выплаты заработной платы: первая часть - 22 числа текущего месяца, вторая часть 7 числа месяца, идущего за отчетным;

3.6.10. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.11. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.15. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.16. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.17. отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ.

Заведующий МАДОУ отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3.6.18. отстранить от работы педагогического работника, в том числе, при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, которые не позволяют ему заниматься педагогической деятельностью.

3.6.19. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.20. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.21. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе; 3.6.22. обеспечить безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве; проведение инструктажа по охране труда; проверку знания требований охраны труда; проведение аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценки условий труда); принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций; расследование и учет несчастных случаев на производстве; обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве; ознакомление работников с требованиями охраны труда.

3.6.23. исполнять иные обязанности, определенные Уставом, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

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

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

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

3.7.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. МАДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к

ее компетенции, в том числе за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации.

3.8. В МАДОУ запрещается:

Курить и распивать спиртные напитки, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества в помещениях и на территории МАДОУ.

4.
5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМА ЧАСОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЗА СТАВКУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МАДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходным днями – субботой и воскресеньем, продолжительность рабочего времени устанавливается 36 часов для женщин, 40 часов – для мужчин.

4.1.2. Для педагогических работников устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, которая составляет:

20 часов в неделю - учителю - логопеду;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

25 часов в неделю - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю - воспитателям, старшему воспитателю, педагогу – психологу.

Для педагога-психолога устанавливается нормируемая часть рабочего времени – 18 часов в неделю. Остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени приходится на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.). Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

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

4.1.4. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заместитель заведующего, главный бухгалтер, бухгалтер; повар, выполняющий важные и ответственные работы.

4.1.5. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.1.7. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Устанавливается режим работы по сменам по должностям: сторож, воспитатель, повар, подсобный рабочий.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.8. Работа в ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час без последующей обработки.

Не сокращается продолжительность работы в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

4.1.8. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.9. При осуществлении работодателем функций по контролю за образовательным процессом не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

доступ в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя в определенных случаях;

замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

педагогическим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности (отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними).

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха.

4.2.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается допускается в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

4.2.6 Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – 7 календарных дней; работникам с ненормированным рабочим днем – не менее 3 календарных дней; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – 24 календарных дня.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.17. В соответствии со статьей 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6. **Поощрения за успехи в работе.**

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой;

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ.

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ и только по основаниям, прямо предусмотренным в п.5-10 ч.1 ст.81 ТК РФ.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и суд.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте и размещается на официальном сайте МАДОУ.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.А. Байкова
Протокол № _____
«___» _____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №44
«Веселые нотки»
_____ С.А. Колосова

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым
предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день

1. Заведующий – 3 календарных дня
2. Заместитель заведующего – 3 календарных дня
3. Главный бухгалтер – 3 календарных дня
4. Документовед – 3 календарных дня
5. Повар, выполняющий важные и ответственные работы – 3 календарных дня

Приложение №4

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.А. Байкова
Протокол № _____
«___» _____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №44
«Веселые нотки»
_____ С.А. Колосова

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым
в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (на основании специальной оценки условий труда) предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска

1. Повар – 7 календарных дней

Приложение №5

Председатель выборного профсоюзного органа МАДОУ № 44 «Веселые нотки»	Заведующий МАДОУ № 44 «Веселые нотки»
_____ Л.А. Байкова	_____С.А. Колосова
«19» февраля 2016г.	«19» февраля 2016г. Приказ №52
М.П.	М.П.

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

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.47), Уставом МАДОУ № 44 «Веселые нотки» и на основании Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.2. Педагогические работники МАДОУ № 44 «Веселые нотки» (далее – МАДОУ) имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2. **Стаж непрерывной преподавательской работы**

2.1. В стаж непрерывной преподавательской (далее - педагогической) работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

2.2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются заведующим МАДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом МАДОУ.

2.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

2.4. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

3. Порядок предоставление длительного отпуска педагогическим работникам

3.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику МАДОУ в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МАДОУ, и с учетом имеющейся очередности использования длительных отпусков педагогическими работниками МАДОУ.

3.2. Основанием для предоставления длительного отпуска является личное заявление работника МАДОУ, предъявляемого заведующему МАДОУ не позднее, чем за две недели до предполагаемого выхода в длительный отпуск.

3.3. Работодатель, на основании имеющей у него трудовой книжки работника, устанавливает для работника продолжительность стажа непрерывной педагогической работы.

3.4. Заявления педагогического работника на длительный отпуск рассматривается заведующим МАДОУ совместно с выборным профсоюзным органом МАДОУ в течение 10 дней.

3.5. Если стаж непрерывной педагогической работы данного педагогического работника составляет не менее 10 лет, работодатель и педагогический работник согласуют

- время предоставления и продолжительность длительного отпуска,
- дату выхода в длительный отпуск;
- дату выхода из длительного отпуска;
- возможность присоединения длительного отпуска к очередному оплачиваемому отпуску;
- индивидуальные вопросы.

3.6. Предоставление длительного отпуска педагогическому работнику оформляется приказом заведующего МАДОУ, согласованным с выборным профсоюзным органом МАДОУ; копия приказа направляется в бухгалтерию МАДОУ.

3.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется
- место работы (должность),
- педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп;
- непрерывный педагогический стаж работы (время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет).

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

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с заведующим МАДОУ переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.10. Во время нахождения педагогического работника в длительном отпуске, его трудовая книжка находится в МАДОУ.

3.11. Во время нахождения педагогического работника в длительном отпуске за ним сохраняется право участвовать в общественной деятельности коллектива МАДОУ.

3.11. На период пребывания педагогического работника в длительном отпуске, заведующий МАДОУ может заключать срочный трудовой договор с другим работником МАДОУ или принимает по срочному договору другого работника.

3.12. Выход из длительного отпуска педагогический работник согласует с заведующим МАДОУ, не позднее чем, за месяц до его окончания. Выход педагогического работника на работу после длительного отпуска оформляется приказом заведующего МАДОУ.

3.13. Педагогический работник, находящийся в длительном отпуске, не имеет права досрочно выйти из него, если на его место по срочному договору уже принят другой работник.

4. Сроки предоставления длительных отпусков

4.1. Длительный дополнительный отпуск педагогическому работнику МАДОУ может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

4.2. Во время нахождения педагогического работника в длительном отпуске сроком менее одного года, по желанию работника и с согласия заведующего МАДОУ срок отпуска может быть удлинен до максимальной продолжительности (до одного года со дня выхода в длительный отпуск).

5. Порядок финансирования длительного отпуска

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МАДОУ без сохранения заработной платы.

Приложение №6

Учтено мнение
Профсоюзного комитета

Председатель ПК_____Л.А. Байкова
«01» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 44
«Веселые нотки»
_____ С.А. Колосова
«25» марта 2020 г. Приказ № 117

ПОЛОЖЕНИЕ
Об оплате проезда к месту использования отпуска и обратно работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – «Детский сад № 44 «Веселые нотки»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – «Детский сад № 44 «Веселые нотки» (далее – МАДОУ) и членов их семей.

2. Работникам МАДОУ один раз в два года производится компенсация за счет бюджетных ассигнований местного бюджета расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска (отдыха) работника организации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа (далее - компенсация расходов).

Работодатели также оплачивают один раз в два года стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно неработающим членам семьи работника МАДОУ, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

(п. 2 в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

3. К членам семьи работника организации, имеющим право на компенсацию расходов, относятся его несовершеннолетние дети, фактически проживающие с работником организации (постановление Администрации муниципального образования «Северодвинск» от 05.07.2019 г. № 243-па).

4. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника МАДОУ одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. Право на компенсацию расходов также возникает в случае предоставления работнику МАДОУ по соглашению сторон или по основаниям, предусмотренным федеральными законами, ежегодного оплачиваемого отпуска до истечения шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

В дальнейшем у работника МАДОУ возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника МАДОУ возникает одновременно с возникновением такого права у работника МАДОУ.

Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник МАДОУ и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа сохраняется:

(абзац введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 02.06.2010 N 229-па)

- за женщинами, находящимися в отпуске по беременности и родам;

(абзац введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 02.06.2010 N 229-па)

- за лицами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

(абзац введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 02.06.2010 N 229-па)

- за работниками, находящимися в отпуске без сохранения заработной платы;

(абзац введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 02.06.2010 N 229-па)

- за работниками, находящимися в учебном отпуске;

(абзац введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 02.06.2010 N 229-па)

- за детьми, выехавшими к месту использования отпуска до достижения возраста 18 лет, а возвратившимися обратно после достижения возраста 18 лет.

(абзац введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

4.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа производится и в том случае, когда:

- работник МАДОУ (члены его семьи) выехал в отпуск в нерабочее время (в период ежедневного отдыха) в день, непосредственно предшествующий отпуску или выходным дням, нерабочим праздничным дням перед отпуском.

- работник МАДОУ (члены его семьи) возвратился из отпуска в нерабочее время (в период ежедневного отдыха) в день после окончания отпуска или выходные дни, нерабочие праздничные дни после окончания отпуска.

(п. 4.1 в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

4.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа на членов семьи работника МАДОУ производится независимо от того:

- использовал ли работник МАДОУ в соответствующем двухлетнем периоде свое право на компенсацию расходов на отдых работника МАДОУ;

- совпадали ли время и (или) место использования отпуска (место отдыха) родителя и несовершеннолетнего ребенка.

(п. 4.2 введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

4.3. В случае отъезда работника МАДОУ (членов его семьи) к месту использования отпуска до окончания двухлетнего периода, дающего право на компенсацию расходов, а возвращения обратно после начала следующего двухлетнего периода, право на компенсацию расходов считается использованным за тот двухлетний период, в котором произошел отъезд работника МАДОУ (членов его семьи) к месту использования отпуска.

(п. 4.3 введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

5. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника МАДОУ и обратно - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (билетами) (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте I категории морского судна, в каюте I категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

б) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к (от) железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

в) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника МАДОУ и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу (билету) на тот вид

транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов;
(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

г) оплату стоимости проезда личным транспортом, включая расходы за провоз личного автомобильного транспорта на пароме (при отсутствии дорог общего пользования на отдельных участках пути) с учетом взыскиваемых при проезде обязательных платежей (погрузка и выгрузка автотранспорта, плата за въезд на территорию для погрузки на паром).
(пп. "г" введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

6. В случае, если представленные работником МАДОУ документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 5 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику организации (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения проездного документа (билета). Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.
(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

6.1. В случае проезда работника МАДОУ (членов его семьи) к месту использования отпуска (отдыха) и обратно на основании электронного проездного документа (далее - электронного билета) работник МАДОУ обязан представить следующие документы:

- маршрут/квитанцию (распечатанную выписку), сформированную автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок и посадочный талон, оформленный на бланке строгой отчетности и подтверждающий перелет работника организации (членов его семьи) по указанному в электронном билете маршруту;

- электронный проездной документ на железнодорожном транспорте, оформленный на бланке строгой отчетности;

- контрольный купон (распечатанную выписку), сформированную автоматизированной информационной системой управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте и посадочный купон, подтверждающий проезд работника организации (членов его семьи) по указанному в электронном билете маршруту.

В случае, если распечатанная выписка электронного билета оформлена не на бланке строгой отчетности, работник МАДОУ дополнительно представляет документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (выписка из банка при оплате пластиковой картой лица, совершившего покупку, чек платежного терминала, контрольно-кассовый чек).

Распечатанная выписка электронного билета должна содержать реквизиты, позволяющие идентифицировать проезд работника организации (членов его семьи) к месту использования отпуска (отдыха) и обратно.

Маршрут/квитанция без посадочного талона или контрольный купон без посадочного купона в расходы на проезд работника организации и членов его семьи к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, подлежащие компенсации, не принимаются, исключением является электронный проездной документ, оформленный на бланке строгой отчетности, полученный в пункте продажи.
(п. 6.1 в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

7. При отсутствии (утрате) проездных документов (билетов), оформленных на бланке строгой отчетности, работник организации обязан представить один из следующих документов:

- дубликат (копия экземпляра проездного документа (билета), оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществившей перевозку работника организации

(членов его семьи));

- справка из транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника организации (членов его семьи). К реквизитам, позволяющим идентифицировать проезд работника организации (членов его семьи) относят сведения о номере проездного документа (билета), ФИО работника организации (членов его семьи), маршруте проезда, стоимости проездного документа (билета) и дате поездки.

Расходы на получение указанных документов компенсации не подлежат.

При проведении отпуска (отдыха) в составе группы, включая туристическую поездку, и отсутствии именного проездного документа (билета), когда стоимость проезда включена в общую стоимость проезда группы или включена в стоимость туристической путевки, стоимость проезда компенсируется на основании справки, выданной организацией, организовавшей поездку указанной группы, о стоимости проезда конкретного лица, включенной в общую стоимость проезда группы, либо туристического агентства, продавшего путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристической путевки.
(п. 7 в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

8. Компенсация расходов при проезде работника МАДОУ и членов его семьи к месту использования отпуска (отдыха) и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника организации и членов его семьи в месте использования отпуска (отдыха) по наименьшей стоимости проезда и исходя из кратчайшего маршрута следования.

Под личным транспортом понимается транспортное средство, которое находится:

а) в собственности работника организации, супруга работника организации, несовершеннолетнего ребенка работника организации;

б) во владении работника организации на законном основании (договора аренды транспортного средства, включение в договор (страхового полиса) обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств).

Оплата стоимости проезда личным транспортом производится при представлении работником организации следующих документов:

- копии паспорта транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства, копии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности, копии договора аренды, копии документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о рождении, об установлении отцовства, о перемене фамилии, о браке);

- документа, подтверждающего нахождение работника организации (членов его семьи) в месте использования отпуска (отдыха);

- кассовых чеков автозаправочных станций с информацией: о наименовании организации, продавшей топливо, ее идентификационном номере налогоплательщика, номере кассового чека, дате приобретения топлива, времени приобретения топлива, сумме за единицу объема, общем объеме и стоимости проданного топлива. В случае отсутствия в чеке автозаправочной станции перечисленных реквизитов работник организации представляет товарный чек с указанием данных сведений.

Кратчайшим маршрутом следования признается расстояние по кратчайшему пути от места жительства (места пребывания) работника МАДОУ (членов его семьи) до места использования отпуска (отдыха) и обратно, определяемому по карте автомобильных дорог Российской Федерации.

Стоимость израсходованного автомобилем топлива и смазочных материалов определяется как произведение средней арифметической цены приобретенных (документально подтвержденных) горюче-смазочных материалов и норм расхода топлива, определяемых в соответствии с Методическими рекомендациями норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, установленными распоряжением Минтранса Российской Федерации от 14.03.2008 N АМ-23-р. При отсутствии в данном документе искомых сведений - в соответствии с нормами, установленными паспортом

транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства.

Наименьшая стоимость проезда определяется из фактически совершенных и документально подтвержденных расходов за провоз личного автомобильного транспорта на пароме (при отсутствии дорог общего пользования на отдельных участках пути) и рассчитанной стоимости на приобретение горюче-смазочных материалов в пределах норм расхода топлива соответствующей марки автомобильного транспортного средства.

К документам, подтверждающим факт пребывания работника МАДОУ (членов его семьи) в месте использования отпуска (отдыха), относятся: документы, подтверждающие проживание в гостинице, санатории, на туристической базе, в пансионате, отеле, кемпинге, доме отдыха и так далее, документы, удостоверяющие регистрацию по месту пребывания, и иные документы, позволяющие идентифицировать лицо (организацию), выдавшее документ, место выдачи, фамилию, имя, отчество работника МАДОУ (членов его семьи), которому выдан данный документ.

(п. 8 в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

9. В случае, если работник МАДОУ (члены его семьи) проводит отпуск (отдых) в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному избранному им месту использования отпуска (отдыха), а также стоимость обратного проезда от того же места по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 5 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

При следовании к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно остановка продолжительностью не более суток, произведенная работником организации (членами его семьи) с целью пересадки с одного вида транспорта на другой, считается остановкой по пути следования, стоимость проезда компенсируется по фактическим расходам.

Сроки, указанные в абзаце втором настоящего пункта, начинают исчисляться с начала суток (0 часов), следующих за сутками, в которых работник МАДОУ (члены его семьи) фактически прибыл к месту остановки (пересадки), и исчисляются в целых сутках (24 часа).

При следовании к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно работник организации (члены его семьи) вправе совершить не более одной остановки в Москве или Санкт-Петербурге независимо от ее продолжительности.

Остановка продолжительностью более суток также считается сделанной по пути следования, если она вызвана обстоятельствами непреодолимой силы (авария, наводнение, землетрясение, иные чрезвычайные обстоятельства). Факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы подтверждается работником организации (членами его семьи).

Если при следовании к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно работником МАДОУ (членами его семьи) производилась остановка (пересадка) продолжительностью более суток и указанная остановка (пересадка) не была вызвана обстоятельствами непреодолимой силы, то данный пункт остановки (пересадки) считается местом использования отпуска (отдыха). Если данный пункт остановки не совпадает с избранным работником организации (членами его семьи) местом использования отпуска (отдыха), то проезд до избранного места использования отпуска (отдыха) считается проездом с разрывом маршрута, стоимость проезда до избранного работником МАДОУ (членами его семьи) места использования отпуска (отдыха) компенсируется на основании справки о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования в соответствии с установленными пунктом 5 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

Если пункт остановки к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно отклоняется от кратчайшего маршрута следования, стоимость проезда до избранного работником МАДОУ (членами его семьи) места использования отпуска (отдыха) и обратно компенсируется на основании справки о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования в

соответствии с установленными пунктом 5 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

Если при проезде с разрывом маршрута или с отклонением от кратчайшего маршрута работник МАДОУ (члены его семьи) пользовались различными видами транспорта, то стоимость проезда до избранного работником МАДОУ (членами его семьи) места использования отпуска (отдыха) и обратно компенсируется на основании справки, выданной транспортной организацией, о стоимости проезда по тарифу купейного вагона скорого фирменного поезда (за исключением стоимости постельных принадлежностей, страховых взносов на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте), но не более фактически произведенных расходов.

Кратчайшим маршрутом следования признается расстояние по кратчайшему пути от места жительства (места пребывания) работника МАДОУ (членов его семьи) до места использования отпуска (отдыха) и обратно, определяемое по прямому беспересадочному маршруту движения транспорта, кроме личного транспорта, либо кратчайшему маршруту с наименьшим количеством пересадок к месту использования отпуска (отдыха) работника МАДОУ (членов его семьи) и обратно.

(п. 9 в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

10. В случае использования работником МАДОУ отпуска за пределами территории Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Положением.

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения Государственной границы Российской Федерации.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником организации представляется справка, выданная транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

(в ред. постановлений Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 11.01.2016 N 1-па, от 25.04.2017 N 120-па)

Указанная в справке стоимость определяется транспортной организацией как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 11.01.2016 N 1-па)

Абзац исключен. - Постановление Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па.

Абзацы шестой - седьмой исключены. - Постановление Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 11.01.2016 N 1-па.

11. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно представляется работником организации не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении

указываются:

а) фамилия, имя, отчество, даты рождения, адрес фактического проживания (постановление Администрации муниципального образования «Северодвинск» от 05.07.2019 г. № 243-па) неработающих членов семьи работника организации (несовершеннолетних детей), имеющих право на компенсацию расходов;

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

б) место использования отпуска (отдыха) работника организации и членов его семьи;

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

в) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

г) маршрут следования;

д) примерная стоимость проезда.

К заявлению о компенсации расходов на членов семьи работник МАДОУ прилагает:

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

- копии документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о рождении, об установлении отцовства, о перемене фамилии);

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 03.02.2015 N 39-па)

- справку из учебного заведения - для детей-учащихся старше 14 лет.

В случае, когда член семьи работника организации старше 16 лет не обучается в учебном заведении и не состоит в трудовых отношениях, работник МАДОУ в заявлении о компенсации расходов указывает, что несовершеннолетний ребенок находится на его иждивении, а также при наличии представляет копию трудовой книжки члена семьи работника МАДОУ и справку из органов занятости населения, подтверждающую статус безработного.

(в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

(п. 11 в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 18.08.2010 N 319-па)

12. Оплата стоимости проезда работника МАДОУ (членов его семьи) к месту использования отпуска (отдыха) и обратно в пределах территории Российской Федерации производится МАДОУ исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником организации заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника МАДОУ (членов его семьи) к месту проведения отпуска (отдыха).

Для окончательного расчета работник МАДОУ обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска (возвращения членов его семьи с отдыха) представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, чеков автозаправочных станций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника МАДОУ и членов его семьи.

Вместе с билетом при предоставлении авансового отчета работник должен предоставить фискальный чек с QR–кодом на оплату покупки. Требование обязательно даже для электронных билетов, купленных через интернет (При покупке проездного билета работнику нужно требовать, чтобы ему выдали билет (маршрут-квитанцию) и фискальный чек, подтверждающий оплату. Два документа могут быть объединены в один – билет нового образца с QR-кодом, в интернете – электронный билет и ссылка на электронный чек).

Если работник покупает ж/д билет через интернет, то ему высылается электронный билет, а также кассовый чек на e-mail. Эти документы появляются в личном кабинете, их следует распечатать и предоставить в МАДОУ вместе с авансовым отчетом.

Если же сотрудник МАДОУ купил билеты непосредственно в ж/д кассе, то ему нужно получить:- либо кассовый чек вместе с билетом;

- либо билет, в котором в числе прочих реквизитов присутствует QR-код (ФЗ от 06.06.2019 № 129-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в РФ»).

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником МАДОУ представляются: справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией, документ, подтверждающий пребывание работника МАДОУ (членов его семьи) в месте использования отпуска (отдыха), заграничный паспорт с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения Государственной границы Российской Федерации, документ, подтверждающий кратчайший путь следования от пункта выезда к пункту назначения и обратно.

При предоставлении к оплате документов, подтверждающих произведенные расходы работника организации на членов его семьи, дополнительно к отчету прилагаются документы, подтверждающих их совместное проживание (копии страниц паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства (месту пребывания), копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего ребенка, копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка или об установлении факта проживания несовершеннолетнего ребенка с работником организации и иной документ, подтверждающий фактическое проживание работника организации и несовершеннолетнего ребенка) (постановление Администрации муниципального образования «Северодвинск» от 05.07.2019 г. № 243-па).

При предоставлении к оплате проездных документов (билетов) с указанием стоимости проезда в иностранной валюте работникам организаций возмещаются расходы по проезду в отпуск (к месту отдыха) в рублях по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на день приобретения проездных документов (билетов).

В случае, если работник организации не воспользовался своим правом на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, он обязан отозвать свое заявление в письменной форме и полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов.

(п. 12 в ред. постановления Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

13. Компенсация расходов работнику МАДОУ предоставляется только по основному месту работы.

Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации оформляется распорядительным документом (распоряжением, приказом).

(абзац введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)

В распорядительном документе указывается:

а) фамилия, имя, отчество работника организации и членов его семьи, дата рождения неработающих членов семьи работника организации (несовершеннолетних детей);

б) место использования отпуска (отдыха) работника организации и членов его семьи;

в) основание возникновения права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

г) двухлетний период работы (дата начала и окончания), дающий право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

(абзац введен постановлением Администрации муниципального образования "Северодвинск" от 25.04.2017 N 120-па)