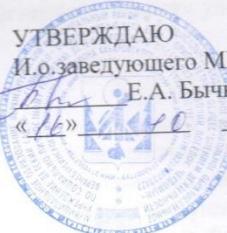


Приложение № 1 Коллективному договору

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ №12
Шимф О.Г.Шимф
«16» окт 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МБДОУ №12
Е.А. Бычкова
«16» окт 2016 год



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Солнышко» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социальному – личностному развитию детей городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
Протокол №1 от 16.10.2016

П. Чегдомын
2016г

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст.189,190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ № 12 г. и укрепления трудовой дисциплины

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации (порядок приема и увольнения работников, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины).

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Правила внутреннего распорядка являются локальным актом и прилагаются к коллективному договору.

II. Порядок приема на работу

2.1. Условием возникновения трудовых отношений является трудовой договор.

2.1.1. Трудовой договор это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым, работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующее в учреждении правила трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

2.1.2. Срок трудового договора. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением его срока, а работник продолжает работу после истечения трудового договора трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ)

2.1.3. Срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2-х месяцев) работ, также сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода времени (сезона);
- с лицами и, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, если это связано с переездом к месту работы;
- для проведения срочных работ по предотвращению несчастных случаев, аварий, катастроф, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнение не может быть определено конкретной датой;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с руководителями, заместителями руководителей и главным бухгалтером организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами и, направленными на временные работы службы занятости населения, в том числе, на проведение общественных работ;

- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

2.1.4. Запрещение требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными Федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.1.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).

2. 2.2. Заключение трудового договора.

2.2.1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст. 63 ТК РФ).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ).

2.2.3. Трудовая книжка установленного образца, является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней. В случае. Если работа в этой организации является основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

2.2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.2.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.2.6. На работу в дошкольное образовательное учреждение принимаются лица, прошедшие медицинский осмотр.

2.2.7. При заключении трудового договора может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей, шести месяцев, если иное не установлено Федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

5 2.3. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, а перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствие в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 ст. 77 настоящего Кодекса. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

2.3.1. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено иными Федеральными законами.

2.3.2. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (причины перевода ст. 74 ТК РФ). Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года. Изменение существенных условий труда ст. 73 ТК РФ.

2.4. Отстранение от работы. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе (ст.76 ТК РФ).

2.5. Особенности регулирования труда педагогических работников.

2.5.1. К педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз, указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования (или) квалификации. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные правом заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие не снятую или 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 сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителя.

2.6. Прекращение трудового договора.

2.6.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ ст.77.

2.7. Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 Трудового Кодекса РФ и иными Федеральными законами, основанием прекращение трудового договора с педагогическими работниками образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

2.8. Днем увольнения считается последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

2.10. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях (ст.81 ТК РФ):

- ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом;
- сокращения численности или штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие:
 - а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

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

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

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

- представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

2.10.1. Увольнение работника допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

2.10.2. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.11. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст. 82 ТК РФ).

III. Основные обязанности работников образовательного учреждения

3.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжение работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- правила применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произшедшем на производстве или об ухудшении состояния здоровья, в том, числе о проявлении признаков острого заболевания;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (ст. 219 ТК РФ).
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требование медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.
- бережно относится к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ними.

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки, соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными, правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

IV. Основные права работников образовательного учреждения

4.1. Работники учреждения имеют права:

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

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охраны труда;
- на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- на обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

V. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения (работодателя)

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателем в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- предоставлять работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выполненных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными Федеральными законами и коллективным договором;
- предоставлять отдых, который обеспечивает установленный нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного для отдельных профессий и категорий работников. Предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав и законных интересов;
- участие в управлении организацией, предусмотренным настоящим Кодексом, иными законами и коллективным договором;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленным настоящим Кодексом, иными Федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

VI. Режим рабочего времени

6.1. Режим работы ДОУ. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

6.2. Режим работы МБДОУ с 7.30. до 18.00. Продолжительность рабочего дня для педагогического, медицинского, обслуживающего персонала 7,2 часа - для женщин, 8 часов для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- для воспитателей групп общеразвивающей направленности – 7,2 часа в день, т.е. 36 часов в неделю;
- для учителей-логопедов - 4 часа, 20 часов в неделю;
- для музыкальных руководителей - 4,8 часа, 24 часа в неделю;
- для педагога-психолога - 7,2 часа, 36 часов в неделю.

6.3 При работе в режиме ненормированного рабочего времени начало, окончание или общей продолжительности рабочего дня определяется по соглашению сторон. Часы работы подсчитываются работодателем суммарно в течение рабочего дня, недели, месяца (ст. 102 ТК РФ).

6.4. График работы, согласно должностных инструкций, сотрудников ДОУ утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

6.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

6.6. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час. Ночное время – время с 22 до 6 часов (ст. 154 ТК РФ).

VII. Время отдыха

7.1. Отпуска и время отдыха. Время отдыха – время в течение, которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей (ст. 106,107 ТК РФ). В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

7.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ не позднее, чем 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

7.3. Предоставление отпуска работникам ДОУ оформляется приказом заведующим ДОУ на основании графика отпусков.

7.4. Предоставление отпуска заведующим ДОУ оформляется приказом по Управлению образования. Для работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, предоставляется дополнительный отпуск в количестве 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ). Отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (в т.ч. педагогическим работникам).

7.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором (ст. 119 ТК РФ).

7.6. Продолжительность ежегодного отпуска работников учреждения определяется в соответствии с законодательством. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях, предусмотренных в ст. 124 ТК РФ.

Для работников МБДОУ №12 предоставляется гарантированной отпуск:

- педагогическим работникам: - 42 календарных дня +16 календарных дней за проживание в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- учитель- логопед – 56 календарных дней +16 календарных дней;
- заведующий хозяйством -28 календарных дня основного отпуска +16 календарных дня +7 календарных дня за ненормированный рабочий день;
- старшая медсестра - 28 календарных дня основного отпуска +16 календарных дня +7 календарных дня за вредные условия труда;
- обслуживающий персонал - 28 календарных дня основного отпуска +16 календарных дня;

- повар - 28 календарных дня основного отпуска +16 календарных дня +7 календарных дня за вредные условия труда (горячий цех);
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды и белья - 28 календарных дня основного отпуска +16 календарных дня +7 календарных дня за вредные условия труда;

7.7. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 124 ТК РФ).

7.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем. Обязательное предоставление отпуска без сохранения заработной платы оговорено в ст. 128 ТК РФ.

VIII. Оплата труда

8.1. Заработка плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с «Положением об оплате труда работников учреждения». Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Заработка плата перечисляется на картсчета работников учреждения.

8.3. Оплата труда осуществляется с применением районных коэффициентов и северных надбавок к заработной плате (ст. 315-319 ТК РФ).

8.4. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц:

- за первую половину 29 числа текущего месяца;
- окончательный расчет 14 числа следующего месяца.

8.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения работника (ст.140 ТК РФ).

8.6. Устанавливает стимулирующие надбавки и доплаты за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда по согласованию с профкомом согласно «Положению о порядке и условиях установления стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работникам учреждения».

8.7. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

8.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

IX. Меры морального и материального поощрения

9.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями.

9.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

X. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором и др. 9.2. Работник образовательных учреждений обязан выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доведенные с помощью служебных инструкций, объявлений. 9.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, терпимость, соблюдать профессиональную этику и дисциплину труда.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ) Федеральными законами, Уставом и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

10.2.1. Порядок применения дисциплинарного взыскания рассматривается в ст. 193 ТК РФ.

10.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или, если это необходимо для защиты воспитанников («Закон об образовании в Российской Федерации» ст.45).

10.4. 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, ходатайству представительного органа работников.

XI. Заключительные положения

11.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего договора, разрешаются в установленном законодательством порядке.

11.2. Любые изменения и дополнения действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны сторонами.

11.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник) причинившая ущерб другой стороне, возмещают этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами.