

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

на 2023 - 2026 годы

Коллективный договор с приложениями принят на общем собрании трудового коллектива МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок»

«03» 04 2023 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:
заведующий дошкольного образовательного учреждения



Т.В. Коржина



ОТ РАБОТНИКА
председатель Совета
трудоого коллектива
дошкольного
образовательного
учреждения

 /С.В. Жабина/

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду УОУ № 15 г. Кувандык

Регистрационный № 00700005/2326 от « 04 » 04 2023 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)


(должность, ф.и.о. и подпись)

Кувандык 2023

Оглавление

	Стр.
Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовые отношения.	4
Раздел 3. Обеспечение занятости. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров, повышение квалификации Работников.....	9
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.....	10
Раздел 5. Оплата труда.....	14
Раздел 6. Условия и охрана труда.	18
Раздел 7. Социальные гарантии.	21
Раздел 8. Гарантии деятельности представительного органа – ОСТК	22
Раздел 9. Разрешение трудовых споров.....	23
Раздел 10. Заключительные положения.....	23
Раздел 11. Перечень приложений к коллективному договору.....	24

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области» (далее по тексту учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен между сторонами: Работодателем и Работниками, в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ). Сторонами являются Работодатель в лице заведующего (ст. 33 ТК РФ) и Работники учреждения, интересы которых представляет представительный орган (ст. 29, 31 ТК РФ) – Общее собрание трудового коллектива (далее ОСТК) в лице председателя ОСТК.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по соблюдению социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников учреждения.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа учреждения, его реорганизации в форме преобразования, расторжения Трудового договора (эффективного контракта) с руководителем учреждения.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников учреждения.

1.10. Стороны договорились, что принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, предусматривает согласование с представительным органом Работников в лице председателя ОСТК (ст.8 ТК РФ). Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового Кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

1.11. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет (2020-2023 гг.) и вступает в силу со дня подписания его Сторонами (ст. 43 ТК РФ).

1.12. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.14. В течение срока его действия любая из Сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров по изменению, продлению срока действия или заключению нового Коллективного договора (ст. 36 ТК РФ).

Работодатель обязан:

1.15. направить в семидневный срок, подписанный Сторонами Коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

1.16. обеспечить гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

Стороны договорились о том, что:

1.17. рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров:

- требования, выдвинутые Работниками и (или) ОСТК учреждения, утверждаются на общем собрании трудового коллектива, излагаются в письменной форме и направляются работодателю на разрешение коллективного трудового спора (ст. 399 ТК РФ);

- Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования Работников. О принятом решении Работодатель сообщает в ОСТК учреждения в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения указанных требований (ст. 400 ТК РФ);

- коллективный трудовой спор рассматривается примирительной комиссией, которая создается в срок до двух рабочих дней со дня начала коллективного трудового спора (ст. 402 ТК РФ);

- соглашения, достигнутые сторонами коллективного трудового спора в ходе разрешения этого спора, в том числе соглашение об урегулировании коллективного трудового спора, оформляются в письменной форме и имеют для сторон коллективного трудового спора обязательную силу. Контроль за их выполнением осуществляется сторонами коллективного трудового спора (ст. 408 ТК РФ).

Раздел 2. Трудовые отношения

Работодатель:

2.1. оформляет трудовые отношения с Работником, вновь принимаемым на работу, письменным Трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии со ст. 57, 58, 59, 67 ТК РФ;

2.2. заключает с Работником Трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается

Работодателем и Работником. Один экземпляр Трудового договора (эффективного контракта) передать Работнику, другой хранить в учреждении. Получение Работником экземпляра Трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре Трудового договора (эффективного контракта), хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ). При фактическом допущении Работника к работе заключить с ним Трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического выхода на работу.

2.3. заключает Трудовой договор (эффективный контракт), где указываются:

- фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших Трудовой договор (эффективный контракт);
- сведения о документах, удостоверяющих личность Работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (для Работодателя);
- сведения о представителе Работодателя, подписавшем Трудовой договор (эффективный контракт), и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения Трудового договора (эффективного контракта).

Обязательными для включения в Трудовой договор (эффективный контракт) являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция;
- дата начала работы;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за работы с вредными условиями труда.

В Трудовом договоре (эффективном контракте) могут быть предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника (ст. 57 ТК РФ).

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приёме на работу. В течение 3-х дней работодатель издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним Работника под подпись (ст. 68 ТК РФ);

2.4. предоставляет в соответствии с Трудовым договором (эффективным контрактом) Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) (ст. 56 ТК РФ);

2.5. заключает по заявлению Работника Трудовой договор (эффективный контракт) о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ);

2.6. поручает с письменного согласия Работника выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой,

определенной Трудовым договором (эффективным контрактом), дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ);

2.7. оговаривает в Трудовом договоре (эффективном контракте) условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

По соглашению сторон в Трудовой договор (эффективный контракт) могут быть включены права и обязанности Работников и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности Работников и Работодателя, вытекающие из условий Коллективного договора.

При заключении Трудового договора (эффективного контракта) впервые, трудовая книжка приобретает Работником, оформляется Работодателем (ст. 65 ТК РФ).

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

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

2.9. оформляет изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.10. изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.12. обеспечивает работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе) с сохранением среднего заработка.

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

Стороны договорились:

2.14. не ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором;

2.15. извещать Работников об изменении существенных условий Трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников (ст.162 ТК РФ);

2.16. знакомить при приеме на работу (до подписания Трудового договора (эффективного контракта) Работника под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, регулирующие нормы трудового права, действующие в учреждении (ст. 68 ТК РФ);

2.17. своевременно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и на их основе предусмотреть:

- переподготовку кадров и повышение квалификации Работников учреждения;

- не допускать обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий Работников при реорганизации, ликвидации учреждения;

- высвобождение Работников в каждом случае решать в соответствии с действующим законодательством;

2.18. считать ночное время с 22 часов до 6 часов (ст. 96 ТК РФ);

2.19. на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, рабочий день делить на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);

2.20. прекращать Трудовой договор (эффективный контракт) с Работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Основаниями прекращения Трудового договора (эффективного контракта) с педагогическими работниками является:

- 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 воспитанника (336 ТК РФ);

2.21. по соглашению сторон, заключенному 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 – до выхода этого работника на работу (ст. 72.2 ТК РФ);

2.22. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, определенных ст. 76 ТК РФ;

2.23. если при заключении Трудового договора (эффективного контракта) в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных статьей 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания Трудового договора (эффективного контракта) незаключенным или его расторжения. Трудовой договор (эффективный контракт) должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст Трудового договора (эффективного контракта), а недостающие условия определяются приложением к Трудовому договору (эффективному контракту) либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью Трудового договора (эффективного контракта).

Работники:

2.24. при поступлении на работу и заключении Трудового договора (эффективного контракта) предоставляют Работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы военного учета – для военнообязанных;
- документы об образовании;
- и другие документы с учетом специализации работы, в соответствии с Федеральным законодательством.

2.25. добросовестно, качественно и своевременно выполняют трудовые функции в соответствии с Трудовым договором (эффективным контрактом), должностной инструкцией;

2.26. соблюдают Правила внутреннего трудового распорядка, установленные нормы труда, требования по охране труда и пожарной безопасности, обеспечению безопасности труда;

2.27. соблюдают трудовую дисциплину;

2.28. бережно относятся к имуществу Работодателя и других Работников;

2.29. создают и сохраняют благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважают права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров, повышение квалификации Работников

Стороны пришли к соглашению:

3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ);

3.2. Необходимость подготовки Работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования определяет Работодатель.

Подготовка Работников и дополнительное профессиональное образование Работников осуществляются Работодателем на условиях и в порядке, которые определяются соглашениями, Трудовым договором (эффективным контрактом).

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности (ст.196 ТК РФ).

Работодатель:

3.3. обеспечивает организацию профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников (ст.196 ТК РФ);

3.4. обеспечивает организацию повышения квалификации педагогических Работников не реже чем один раз в пять лет;

3.5. направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.6. создает условия для переподготовки педагогических работников по необходимости дошкольному образовательному учреждению специальностям с сохранением должностного оклада (ставки) при наличии фонда экономии заработной платы;

3.7. создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри дошкольного образовательного учреждения;

3.8. предлагает при проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников учреждения Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ТК Российской Федерации.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работники предупреждаются Работодателем персонально и под подпись не менее чем за два месяца до увольнения, а при массовом увольнении не позднее чем за три месяца до проведения процедуры. Массовым сокращением является при ликвидации предприятия или организации.

Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним Трудовой договор (эффективный контракт) до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Стороны договорились:

3.9. не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий Работников при реорганизации учреждения;

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Работодатель:

4.1. вправе определять режим рабочего времени в учреждении, устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- графиком сменности Работников, утвержденным Работодателем, согласованным с председателем ОСТК в начале учебного года, доведенного до Работников под подпись. Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц, утвержденным Работодателем, согласованным с председателем ОСТК и доведенным до Работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ);

- условиями Трудового договора (эффективного контракта);

4.2. устанавливает продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (Приложение № 2):

- нормальную продолжительность рабочего времени для административно-управленческого персонала, специалистов и служащих,

учебно-вспомогательного персонала, рабочих – 40 часов в неделю (8 часов 00 мин. в день):

✓ режим рабочего времени для работников кухни устанавливается с 6⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, в две смены:

I смена с 6⁰⁰ до 14⁰⁰,

II смена с 9⁰⁰ до 17⁰⁰;

✓ режим рабочего времени для администрации и обслуживающего персонала устанавливается с 8⁰⁰ до 17⁰⁰ часов.

- сокращенную продолжительность рабочего времени для:

✓ педагогических Работников: старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог - не более 36 часов в неделю (7 часов 12 мин. в день) (ст. 333 ТК РФ);

✓ учитель-логопед - 20 часов в неделю (4 часа 00 мин. в день);

✓ музыкальный руководитель – 24 часов в неделю (4 часа 48 мин в день);

✓ инструктор по физической культуре -30 часов в неделю (6 часов 00 мин в день);

✓ Работников, являющихся инвалидами II группы - не более 35 часов в неделю;

✓ Работников условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценке условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92, 93, 94 ТК РФ;

4.3. предоставляет в течение рабочего дня (смены) Работнику 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);

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. обеспечивает Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и приема пищи невозможно. Перечень таких работ устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ);

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

4.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

4.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.

4.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный

основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня, для отдельных педагогических работников 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаем Работодателем по согласованию с Председателем ОСТК не позднее, чем за две недели до окончания календарного года.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.9. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение или отзыв из отпуска производиться с согласия работника. (ст.124, 125 ТК РФ).

4.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время согласно статье 262.1 ТК РФ.

4.11. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время согласно статье до достижения младшим из детей возраста 14 лет (262.2 ТК РФ.)

4.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда – не менее 7 дней;
- за ненормированный рабочий день – не менее 3 дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением №2 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с ОСТК.

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

4.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.15. Стороны договорились о предоставлении работникам учреждения дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней.

4.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.17. Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ)

4.18. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска (ст. 128, 173 ТК РФ). Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

4.19. Работникам учреждения, при наличии фонда экономии заработной платы предоставляются дополнительные дни отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- ✓ бракосочетание самого работника - 5 дней;
- ✓ рождения ребенка – 5 дней;
- ✓ смерть детей, супруга, родителей - 5 дней.

А так же Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.20. 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 работника и работодателя (ч. 1 ст. 128 ТК РФ). При рассмотрении заявлений обращается внимание на конкретные причины и обстоятельства, вызвавшие необходимость такого отпуска. Ведь предоставление отпуска без сохранения заработной платы на основании части 1 статьи 128 ТК РФ является правом, а не обязанностью работодателя, поэтому он вправе отказать в его предоставлении сотруднику. При этом работодатель должен учитывать как уважительность причин, указанных работником в заявлении, так и возможность причинения организации вреда в случае предоставления отпуска за свой счет.

4.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы.

4.22. Работникам, имеющим мобилизованных родственников, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.23. Работникам учреждения, совмещающим работу и обучение без отрыва от работы и получающих профессиональное образование того же уровня вторично, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней в течение календарного года.

Раздел 5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, штатным расписанием и сметой расходов.

5.2. Заработная плата труда каждого работника зависит от его занимаемой должности, уровня образования и стажа работы, а также полученным квалификационной категории по итогам аттестации. Заработная плата работников МАДОУ не может быть ниже установленных Правительством РФ

базовых окладов, базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

5.3. Должностной оклад педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

5.4. Размеры выплат компенсационного характера и стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, трудовыми договорами (эффективным контрактом), заключаемыми с работниками.

5.5. В случае изменения фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

5.6. Изменения заработной платы (должностных окладов) производятся:

- ✓ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- ✓ при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в учреждении (выслуга лет).
- ✓ при присвоении почетного звания – со дня присвоения.
- ✓ в других установленных законом случаях.

5.7. Работодатель своевременно знакомит Работников учреждения с условиями оплаты труда, штатным расписанием и тарификацией (под подпись).

5.8. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме каждого Работника о:

- составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 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;
- размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.136 ТК РФ).

5.9. Заработная плата в учреждении выплачивается работникам 2 раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются для педагогических работников и обслуживающего персонала «15» и «30» числа каждого месяца. Оплата производится путем перечисления на банковские карты и лицевые счета по заявлению 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 пять рабочих дней до дня заработной платы (ст.136 ТК РФ).

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.11. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.12. 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 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 ТК РФ).

5.13. Учреждение по заявлению работника перечисляет профсоюзные взносы ежемесячно на расчетный счет районной профсоюзной организации работников образования.

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

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

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

5.17. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением о премировании, доплатах и надбавках, утвержденным на общем собрании работников.

5.18. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

5.19. Премирование работников дошкольного образовательного учреждения, оказание материальной помощи работникам производится за счет экономии фонда заработной платы.

5.20. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.21. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

5.23. Индексацию заработной платы производить в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 134 ТК РФ).

5.24. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- ✓ при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- ✓ при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- ✓ при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- ✓ при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают трудовые функции, профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться при оплате труда квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Воспитатель (независимо от типа организации в которой выполняется работа).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Педагог дополнительного образования	Воспитатель (независимо от типа организации в которой выполняется работа)
Руководитель физического воспитания, старший тренер, тренер-преподаватель, преподаватель	Инструктор по физической культуре
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Музыкальный руководитель
Учитель-дефектолог	учитель-дефектолог, учитель-логопед,

Учитель-логопед	в специальных коррекционных образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), воспитатель.
-----------------	--

5.25. Когда по условиям производства (работы) в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) 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 один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Раздел 6. Условия и охрана труда

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 6_)

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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, предусмотренным 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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере не менее должностного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. 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.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Раздел 7. Социальные гарантии

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере не менее одного должностного оклада за счет средств работодателя.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

Раздел 8. Гарантии деятельности представительного органа учреждения – ОСТК

ОСТК:

8.1. представляет и защищает права и интересы Работников учреждения в соответствии с полномочиями, предусмотренными Трудовым Кодексом РФ;

8.2. осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства, выполнением условий Коллективного договора, соглашений;

8.3. участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Стороны договорились:

выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда Работников, социальных льгот и гарантий, труда и отдыха, оказания материальной помощи.

Работодатель:

8.4. соблюдает права и гарантии деятельности представительного органа - ОСТК в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;

8.5. согласовывать с председателем ОСТК фонды материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку Работников.

Предоставлять председателю ОСТК информацию и разъяснения по вопросам финансирования, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, стимулирующих, компенсационных, социальных выплат, премий, материальной помощи и другим социально-трудовым вопросам.

ОСТК:

8.6. осуществляет контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

8.7. содействует реализации областного Соглашения и настоящего Коллективного договора;

8.8. содействует снижению социальной напряженности в коллективе;

8.9. осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав Работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах;

8.10. принимает необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения Работников учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, содействовать выполнению мероприятий по улучшению условий охраны труда.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

9.1. коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров»;

9.2. индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются в выполнении Коллективного договора на Общем собрании трудового коллектива учреждения;

10.3. изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию Сторон в соответствии с ТК РФ (ст. 49 ТК РФ);

10.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 11. Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области».
2. Продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.
3. Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
4. Перечень профессий (должностей) работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
5. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.
6. Соглашение по охране труда Муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области».
7. Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты. Номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.
8. Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым производятся доплаты к должностному окладу.
9. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, отнесенных к вредным условиям труда 3 или 4 степени по результатам .
10. Кодекс профессиональной этики педагогических работников Муниципального автономного дошкольного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области».

Приложение № 2

к коллективному договору

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №9»Теремок»

Т.В.Коркина

Приказ № _____ от «__»__ 20__ г

Согласовано на общем
собрании трудового коллектива
протокол № _____
от «__»__ 20__ г

**Продолжительность рабочего времени
при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями**

№ п/п	Занимаемая должность	Продолжительность рабочего времени (час. / день)	Продолжительность рабочего времени (час. / нед.)	Продолжительность перерыва для отдыха и питания (час. / день)
Нормальная продолжительность рабочего времени				
Административно-управленческий персонал				
1	Заведующий	8	40	1
2	Заместитель руководителя	8	40	1
Специалисты и служащие				
1	Делопроизводитель	8	40	1
Учебно-вспомогательный персонал				
1	Помощник воспитателя	8	40	1
Рабочие				
1	Кастелянша	8	40	1
2	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	8	40	1
3	Кладовщик	8	40	1
Рабочие				
1	Повар	7,2	36	1
2	Подсобный рабочий	8	40	1
Сокращенная продолжительность рабочего времени				
Педагогические работники				
1	Старший воспитатель	7,2	36	0,5
2	Воспитатель	7,2	36	0,5
3	Учитель-логопед	4	20	0,5
4	Музыкальный руководитель	7,2	36	0,5
5	Инструктор по физической культуре	7,2	36	0,5

7	Педагог-психолог	7,2	36	0,5
---	------------------	-----	----	-----

Примечание:

1. Воспитатели, повара меняются сменами через день.
2. Воспитатели, повара принимают пищу в рабочее время на рабочем месте.

Основание:

ст. 92, 108, 333 Трудового кодекса Российской Федерации,
п. 4.2., 6.11 Коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

Согласовано на общем
собрании трудового коллектива
протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №9»Теремок»
_____ Т.В.Коркина
Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Перечень

должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п\п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1.	повар	7

Основание:

ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации,
п. 4.14. Коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

Согласовано на общем
собрании трудового коллектива
протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №9»Теремок»

Т.В.Коркина
Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым
предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Количество календарных дней дополнительного отпуска
1	Заместитель руководителя по АХЧ	3

Основание:

ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации,
п. 4.14. Коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

Согласовано на общем
собрании трудового коллектива
протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 5
к коллективному договору
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №9»Теремок»

Т.В.Коркина
Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г

**Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным
обстоятельствам и другим уважительным причинам.**

Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы по семейным
обстоятельствам и другим уважительным причинам, определяется по соглашению работника
и работодателя.

Согласовано на общем
собрании трудового коллектива
протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №9»Теремок»

Т.В.Коркина
Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области» заключили Соглашение о том, что в течение 2023-2026 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников:	март-апрель	Ответственный за охрану труда Заместитель заведующего
2	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ:	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за охрану труда Заместитель заведующего Ответственный за охрану труда Заместитель заведующего
3	Организация и проведение медицинских осмотров работников.	1 раз в год	заведующий
4	Организация и проведение специальной оценки условий труда	март 2027 года	Заведующий
5	Обеспечение работников спецодеждой, обувью, средствами индивидуальной защиты	1 раза в год	заведующий Заместитель заведующего
6	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	1 раз в 3 года	Заведующий

7	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений	1 раз в месяц	Заведующий
8	Организация проверки знаний работников по ОТ	2 раза в год	Ответственный за охрану труда Заместитель заведующего
9	Обеспечение обязательного социального страхования всех работников по Трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	1 раз в год	Заведующий
10	Проведение своевременного расследования несчастных случаев на производстве (ст. 227-231 ТК РФ)	В течение месяца со дня происшествия	Заведующий
11	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда, правил, инструкций, журналов		Заведующий
12	Обеспечение соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда	ежедневно	Ответственный за охрану труда Заместитель заведующего
13	Разработка и утверждение инструкцию по охране труда на рабочем месте (ст. 212 ТК РФ)	1 раз в 5 лет	Ответственный за охрану труда Заместитель заведующего
14	Создание комиссии по охране труда	1 сентября 2023 г.	Заведующий
15	Сохранять место работы и заработок за 3 дня в отсутствии детей (ст. 220 ТК РФ)		Заведующий

Согласовано на общем
собрании трудового коллектива
протокол № _____
от « _____ » _____ 20 г

Приложение № 7
к коллективному договору
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №9»Теремок»
Т.В.Коркина
Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 г

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей и профессий МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок»,
дающих право работникам на бесплатное получение
спец.одежды, спец.обуви и других средств индивидуальных защиты.

№	Наименований профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Кухонный рабочий	Халат	3 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	1 комплект
		Косынка	3шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.
3	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
4	Помощник воспитателя	Халат (светлых тонов)	1 шт.
		Фартук для раздачи пищи	1 шт.
		Косынка для раздачи пищи	1 шт.
		Фартук для мытья посуды	1 шт.
		Халат (темный) для уборки помещений	1 шт.
5	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
6	Повар	Халат	3 шт.
		Колпак или косынка	3шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт

Основание: приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н

Согласовано на общем
собрании трудового коллектива
протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №9»Теремок»

Т.В.Коркина
Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г

**Перечень
профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными
условиями труда, которым производятся доплаты к должностному окладу**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Условия работы	Размер доплаты
1	Повар	Оценка условий труда по вредным (опасным) факторам: параметры микроклимата 3.1. (карта № 19 А), заключение эксперта по результатам проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов № 14997 от04.03.2022	4 %
2	кухонный рабочий	Оценка условий труда по вредным (опасным) факторам: параметры микроклимата 3.1. (карта № 21) , заключение эксперта по результатам проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов № 14997 от04.03.2022	4%
3	рабочий по стирке спецодежды	Оценка условий труда по вредным (опасным) факторам: параметры микроклимата 3.1. (карта № 25) , заключение эксперта по результатам проведения идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов № 14997 от04.03.2022	4%

Основание:

ст. 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации,
п. 6.9. Коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

Согласовано на общем
собрании трудового коллектива
протокол № _____
от «_____» _____ 20 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №9»Теремок»

Т.В.Коркина
Приказ № _____ от «_____» _____ 20 г

**Перечень
профессий (должностей) работников, которым устанавливается сокращенная
продолжительность рабочего времени, отнесенных к вредным условиям труда 3 или 4
степени по результатам**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Сокращенная продолжительность рабочего времени
1	Повар	36 часов

Основание:

ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации,
п. 6.11. Коллективного договора Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

Председатель совета трудового коллектива

_____ / Жабина С.В. /
«__» _____ 20__ г.

Заведующий МАДОУ Детский сад №9 «Теремок»

_____ /Коркина Т.В./
«__» _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением физического развития воспитанников города Кувандыка Кувандыкского района Оренбургской области» (далее - Кодекс) разработан на основании:

- Конституции РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»
- Письма Министерства образования и науки от 6 февраля 2014г. № 09-148 «О направлении материалов Рекомендации по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом»; Модельный кодекс профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность
- иных нормативных правовых актов РФ.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок» (далее - педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы, квалификационной категории.

1.3. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МАДОУ «Детский сад №9 «Теремок» » (далее - МАДОУ) разработан с целью: установления этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности; установления единых требований к педагогическим работникам МАДОУ, направленных на создание комфортных условий для воспитанников, педагогических работников и родителей (законных представителей) содействия укреплению авторитета педагогических работников МАДОУ и создания в общественном сознании положительного имиджа педагогического работника

повышения эффективности выполнения педагогическими работниками своих должностных обязанностей.

1.4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

1.5. С целью ознакомления с Кодексом педагогических работников МАДОУ, родителей (законных представителей), общественности Кодекс должен быть размещен на официальном сайте МАДОУ

1.6. Знание и соблюдение норм настоящего Кодекса является нравственным долгом каждого педагогического работника МАДОУ и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.7. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в МАДОУ вправе, изучив Кодекс, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

2. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими должностных обязанностей

2.1. Педагогические работники при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущее их деятельности.

2.2. При выполнении должностных обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2.3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы образования и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявлять внимательность, корректность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к традициям народов России и других государств, учитывать культурные и другие особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию воспитанников;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МАДОУ
- педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.

2.4. Педагогическим работникам следует принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.5. При выполнении должностных обязанностей педагогический работник не допускает:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, гражданства, языка, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежение правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений

2.6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.

2.7. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников должны:

- помнить, что большинство обратившихся родителей (законных представителей) воспитанников, как правило, столкнулись с какими-либо трудностями, проблемами. От того, как их встретит и выслушает педагогический работник, какую окажут помощь, зависят их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе МАДОУ в целом;
- начинать общение с приветствия;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая, говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если потребуется, спокойно повторить и разъяснить смысл сказанного;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

2.8. Педагогический работник не должен отождествлять личность воспитанника с личностью и поведением его родителей (законных представителей)

2.9. Педагогический работник не должен отождествлять личность воспитанника с его успехами (или неудачами) в освоении образовательной программы МАДОУ, творческими или спортивными достижениями.

2.10. Педагогический работник прилагает все усилия для защиты прав и законных интересов воспитанников, обязан защищать их от физического и (или) психологического насилия; принимает всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;

2.11. Педагогический работник обещает воспитаннику что-либо только тогда, когда уверен, что может это выполнить.

2.12. Педагогический работник должен помнить, что по его поведению родители (законные представители) и общество судят о МАДОУ в целом.

2.13. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.

2.14. Внешний вид педагогического работника при выполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам МАДОУ, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность, аккуратность.

2.15. Педагогический работник служит для воспитанника образцом тактичного поведения, умения общаться, уважение к собеседнику, уважение в споре, справедливого, ровного и равного отношения ко всем воспитанникам.

2.16. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведение, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, которые могли бы нанести ущерб их репутации или авторитету МАДОУ;
- пренебрежительных отзывов о деятельности МАДОУ или проведения необоснованных сравнений его с другими дошкольными образовательными учреждениями;

- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- 2.17. Педагогическому работнику запрещается:
- передавать персональные данные о воспитаннике и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
 - разглашать сведения личной жизни воспитанника и его семьи;
 - унижать в любой форме на Собрании родителей, в индивидуальных беседах воспитанников, которые имеют какие-либо речевые нарушения, проблемы в психическом или физическом развитии;
 - использовать выражения, осуждающие поведение родителей (законных представителей);
 - выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний Педагогического совета, Общего собрания трудового коллектива МАДОУ, приказов, распоряжений администрации МАДОУ и т.п.;
 - обсуждать с родителями (законными представителями) выступление своих коллег;
 - манипулировать воспитанниками, использовать их для достижения собственных целей;
 - повышать голос, кричать на воспитанников, родителей (законных представителей), работников МАДОУ;
 - терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
 - нарушать требования Устава, иных локальных нормативных актов МАДОУ, образовательной программы МАДОУ;
 - допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) и воспитанниками ненормативную лексику, грубые оскорбительные выражения и жесты;
 - курить в помещении и на территории МАДОУ;
 - собирать с родителей (законных представителей) денежные средства, кроме средств, необходимых для проведения экскурсий, просмотров спектаклей;
 - оценивать или сравнивать материальное положение семей воспитанников;
 - сравнивать личностные качества воспитанников;
 - допускать оскорбления воспитанниками друг друга в своем присутствии;
 - допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство воспитанника;
 - допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности воспитанника;
 - применять по отношению к воспитаннику меры физического или психологического насилия над личностью;
 - выгонять (удалять) воспитанника из помещений МАДОУ;
 - провоцировать к созданию ситуаций, приводящих к конфликту интересов педагогического работника МАДОУ;
 - посягать на личную собственность воспитанника;

- пропагандировать собственные политические или религиозные убеждения, проводить политическую или иную агитацию;
- иметь внешний вид, демонстрирующий его религиозные, политические или иные предпочтения, носить политическую или иную символику и атрибуты;
- произносить антипедагогические слова: «я не буду работать с этой группой», «я не хочу, чтобы этот ребенок был в моей группе», «я не хочу общаться с этим родителем»: жизненный и педагогический опыт, квалификация и профессиональная этика обязывают нас работать с любыми детьми и общаться с их родителями (законными представителями);
- пользоваться мобильным телефоном во время проведения непосредственно образовательной деятельности, режимных моментов и любых официальных мероприятий

2.18. Педагогическим работникам рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивание в конфликтную ситуацию или скандал. В случае конфликтного поведения со стороны родителя (законного представителя) воспитанника необходимо применять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок разрешения вопроса.

2.19. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни;

2.20. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации МАДОУ и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Этические правила поведения при выполнении администрации МАДОУ должностных обязанностей

3.1. Администрация МАДОУ (далее - администрация) должна быть для педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в МАДОУ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.2. Администрация должна:

- делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника;
- ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей, со стороны родителей (законных представителей) воспитанников;
- формировать установки на сознательное соблюдение норм Кодекса;

- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм Кодекса;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности МАДОУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуации, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников;

3.3. Администрация не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- создавать условия для доноса в коллективе работников;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе кого-либо из работников, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях Педагогического совета и (или) Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих должностные обязанности.

Согласовано на общем
собрании трудового коллектива
протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 7/А
к коллективному договору
«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №9»Теремок»

Т.В.Коркина
Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам МАДОУ «Детский сад № 9 «Теремок», смывающих и
обезвреживающих средств
(согласно Приложению №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ
№1122 н от 17 декабря 2010 г.)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Очищающие средства			
1.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022103

Владелец Коркина Татьяна Викторовна

Действителен с 14.04.2023 по 13.04.2024