

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

Детский сад «Ёлочка» п. Говорково
Богучанского района, Красноярского края
663463 Красноярский край, Богучанский район, п. Говорково
Телефон 8 (39162) 42-293; elochka.11@mail.ru
ИНН 2407010831 ОГРН 1022400594677

Изменения в коллективный договор на 2021-2024 гг.

От работодателя:

Заведующий Муниципального казённого
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад «Ёлочка» п. Говорково

 /А.С.Боева/
«14» 12 2023г.

От работников:

**Представитель Совета трудового
коллектива** Муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Ёлочка» п. Говорково

 /Э.Л.Осипова/
«14» 12 2023г.

Изменения в коллективный договор прошли уведомительную регистрацию в Управлении
экономики и планирования администрации Богучанского района

Регистрационный № 4 от «19» 01 2023г.

Начальник Управления экономики и планирования
администрации Богучанского района

 Ю.С.Фоменко

Утверждены на Общем собрании
трудоового коллектива



Протокол № 3 от 29.12. 2023
М.П.

Внести В Положение об оплате труда работников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» п. Говорково, являющееся приложением № 2 к коллективному договору на 2021-2024 гг.. следующее изменение, а именно:

1.1. Пункт 4.1. после абзаца 6 дополнить абзацем следующего содержания: «специальная краевая выплата»;

1.2. Пункт 4.9.2. дополнить абзацем следующего содержания: «Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 34636 рублей»;

1.3. Пункт 4.9.4 исключить;

1.4. Пункт 5.1.1. после абзаца 5 дополнить абзацем следующего содержания: «специальная краевая выплата»;

1.5. Дополнить пунктом 5.1.3. «Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения и работника учреждения.

Руководителю учреждения и работнику учреждения по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Руководителю учреждения, работнику учреждения по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру и работникам учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$СКВ_{ув} = Отп \times К_{ув} - Отп$, где:

$СКВ_{ув}$ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

$Отп$ – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$К_{ув}$ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, $К_{ув}$ определяется по формуле:

$К_{ув} = (Зпф1 + (СКВ \times К_{мес} \times К_{рк}) + Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2)$, где:

$Зпф1$ – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями».

1.6. Положение об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково - Раздел 1. «Общие положения» дополнить пунктами следующего содержания:

1.6.1. Дополнить пунктом 1.7. «Оплата труда работников МКДОУ детского сада «Ёлочка» п. Говорково осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации Богучанского района №1177-п от 29.12.2021г «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, находящихся на территории Муниципального образования Богучанский район».

1.6.2. Дополнить пунктом 1.8. «Зарботная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Зарботная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а зарботная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

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

1.6.3. Дополнить пунктом 1.9. «При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.»

1.6.4. Дополнить пунктом 1.10. «Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

1.10.1. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

1.6.5. Дополнить пунктом 1.11. «При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.»

1.6.6. Дополнить пунктом 1.12. «При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.»

1.6.7. Дополнить пунктом 1.13. «Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы».

1.6.8. Дополнить пунктом 1.14. «Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст.152 ТК РФ.»

1.6.9. Дополнить пунктом 1.15. «При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после

установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

1.7. Раздел 5. «Другие вопросы оплаты труда» дополнить пунктами следующего содержания: 5.3.1 «Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов».

1.8. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» принять в новой редакции согласно приложению 1 к данным изменениям.

ПРИКАЗ

от 29.12.2023

№ 63\2- ОД

«О внесении изменений в коллективный договор МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково на 2021-2024 гг.»

В целях приведения коллективного договора образовательного учреждения в соответствие с действующим законодательством, на основании ст. 44 ТК РФ, протокола собрания трудового коллектива № 3 от 29.12.2023 МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести следующее изменение в Коллективный договор, утвержденный на 2021- 2024 годы:

1.1. Пункт 4.1. после абзаца 6 дополнить абзацем следующего содержания: «специальная краевая выплата»;

1.2. Пункт 4.9.2. дополнить абзацем следующего содержания: «Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 34636 рублей»;

1.3. Пункт 4.9.4 исключить;

1.4. Пункт 5.1.1. после абзаца 5 дополнить абзацем следующего содержания: «специальная краевая выплата»;

1.5. Дополнить пунктом 5.1.3. «Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения и работника учреждения.

Руководителю учреждения и работнику учреждения по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Руководителю учреждения, работнику учреждения по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру и работникам учреждения увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$СКВув = Отп \times Кув - Отп$, где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный

с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Кув определяется по формуле:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}),$$
 где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями».

1.6. Положение об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково - Раздел 1. «Общие положения» дополнить пунктами следующего содержания:

1.6.1. Дополнить пунктом 1.7. «Оплата труда работников МКДОУ детского сада «Ёлочка» п. Говорково осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации Богучанского района №1177-п от 29.12.2021г «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, находящихся на территории Муниципального образования Богучанский район».

1.6.2. Дополнить пунктом 1.8. «Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

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

1.6.3. Дополнить пунктом 1.9. «При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.»

1.6.4. Дополнить пунктом 1.10. «Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

1.10.1. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

1.6.5. Дополнить пунктом 1.11. «При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.»

1.6.6. Дополнить пунктом 1.12. «При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.»

1.6.7. Дополнить пунктом 1.13. «Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы».

1.6.8. Дополнить пунктом 1.14. «Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее

времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст.152 ТК РФ.

1.5.9. Дополнить пунктом 1.15. «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 начисленными процентами (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При частичной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

1.7. Раздел 5. «Другие вопросы оплаты труда» дополнить пунктами следующего содержания: 5.3.1 «Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается семье его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выплата заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателем соответствующих документов».

1.8. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» принять в новой редакции.

1.9. Настоящим приказом МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково Боевой Анне Сергеевне в течение семи дней со дня подписания, направить на уведомительную регистрацию изменения в коллективный договор МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково в орган по труду: управление экономики и планирования администрации Говорковского района.

1.10. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Ответственность за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ детский сад «Ёлочка»

П. Говорково

 / 

Протокола № 3
Собрания Совета трудового коллектива
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Ёлочка» п. Говорково

«29» декабря 2023

п. Говорково

Для ведения собрания избраны:

Председатель - Э.Л.Осипова – воспитатель МКДОУ детского сада «Ёлочка» п. Говорково

Секретарь - В.А.Первошикова – старший воспитатель

На собрании присутствовало 9 человек.

Повестка дня:

Внесение изменений в коллективный договор муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ёлочка» п. Говорково

1.1. Пункт 4.1. после абзаца 6 дополнить абзацем следующего содержания: «специальная краевая выплата»;

1.2. Пункт 4.9.2. дополнить абзацем следующего содержания: «Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 34636 рублей»;

1.3. Пункт 4.9.4 исключить;

1.4. Пункт 5.1.1. после абзаца 5 дополнить абзацем следующего содержания: «специальная краевая выплата»;

1.5. Дополнить пунктом 5.1.3. «Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения и работника учреждения.

1.6. Положение об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково - Раздел 1. «Общие положения» дополнить пунктами следующего содержания:

1.6.1. Дополнить пунктом 1.7. «Оплата труда работников МКДОУ детского сада «Ёлочка» п. Говорково осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации Богучанского района №1177-п от 29.12.2021г «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, находящихся на территории Муниципального образования Богучанский район».

1.6.2. Дополнить пунктом 1.8. «Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

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

1.6.3. Дополнить пунктом 1.9. «При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.»

1.6.4. Дополнить пунктом 1.10. «Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

1.10.1. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

1.6.5. Дополнить пунктом 1.11. «При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.»

1.6.6. Дополнить пунктом 1.12. «При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.»

1.6.7. Дополнить пунктом 1.13. «Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы».

1.6.8. Дополнить пунктом 1.14. «Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст.152 ТК РФ.»

1.6.9. Дополнить пунктом 1.15. «При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

1.7. Раздел 5. «Другие вопросы оплаты труда» дополнить пунктами следующего содержания: 5.3.1 «Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов».

1.8. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка принять в новой редакции.

СЛУШАЛИ:

По данным вопросам выступил руководитель учреждения, заведующая Боева Анна Сергеевна:

1. Огласила Постановление администрации Богучанского района № 1389-п от 25.12.2023 г «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Богучанского района, утверждённое постановлением администрации Богучанского района от 29.12.2021 № 1177-п. Обратила внимание присутствующих на изменения, необходимые для внесения в Положение об оплате труда.

Поступило предложение принять данные изменения.

Вопрос был поставлен на голосование.

Проголосовали: За – 9 человек Против -0 человек Воздержались — 0 человек

2. По второму вопросу слушали заведующую Боеву Анну Сергеевну, которая зачитала протесты Прокуратуры и обратила внимание на необходимость внесения следующих изменений:

Дополнить пунктом 1.7. «Оплата труда работников МКДОУ детского сада «Ёлочка» п. Говорково осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации Богучанского района №1177-п от 29.12.2021г «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, находящихся на территории Муниципального образования Богучанский район».

Дополнить пунктом 1.8. «Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

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

Дополнить пунктом 1.9. «При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.»

Дополнить пунктом 1.10. «Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении

реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Дополнить пунктом 1.11. «При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.»

Дополнить пунктом 1.12. «При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.»

Дополнить пунктом 1.13. «Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы».

Дополнить пунктом 1.14. «Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст.152 ТК РФ.»

Дополнить пунктом 1.15. «При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от

не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Раздел 5. «Другие вопросы оплаты труда» дополнить пунктами следующего содержания: 5.3.1 «Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов».

Поступило предложение принять данные изменения.

Вопрос был поставлен на голосование.

Проголосовали: За – 9 человек Против -0 человек Воздержались — 0 человек

3. Слушали заведующую Боеву А.С. Она обратила внимание на необходимость приведения Приложения 1 к коллективному договору «Правил внутреннего трудового распорядка» в соответствие с требованиями трудового законодательства. После того как была зачитана новая редакция поступило предложение принять данные изменения.

Вопрос был поставлен на голосование.

Проголосовали: За – 9 человек Против -0 человек Воздержались — 0 человек

РЕШИЛИ:

Внести в коллективный договор, утвержденный на 2021-2024 года следующие изменения:

1.1. Пункт 4.1. после абзаца 6 дополнить абзацем следующего содержания: «специальная краевая выплата»;

1.2. Пункт 4.9.2. дополнить абзацем следующего содержания: «Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы составляет 34636 рублей»;

1.3. Пункт 4.9.4 исключить;

1.4. Пункт 5.1.1. после абзаца 5 дополнить абзацем следующего содержания: «специальная краевая выплата»;

1.5. Дополнить пунктом 5.1.3. «Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения и работника учреждения.

1.6. Положение об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково - Раздел 1. «Общие положения» дополнить пунктами следующего содержания:

1.6.1. Дополнить пунктом 1.7. «Оплата труда работников МКДОУ детского сада «Ёлочка» п. Говорково осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации Богучанского района №1177-п от 29.12.2021г «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, находящихся на территории Муниципального образования Богучанский район».

1.6.2. Дополнить пунктом 1.8. «Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников вновь принятых с 25 по 9 число выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число выплачивается 25 числа текущего месяца.

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

1.6.3. Дополнить пунктом 1.9. «При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.»

1.6.4. Дополнить пунктом 1.10. «Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата.

1.10.1. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

1.6.5. Дополнить пунктом 1.11. «При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете».

1.6.6. Дополнить пунктом 1.12. «При совмещении профессий (должностей), расширении объема обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.»

1.6.7. Дополнить пунктом 1.13. «Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 5 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), исчисленного за час работы».

1.6.8. Дополнить пунктом 1.14. «Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника осуществляется по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в двойном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст.152 ТК РФ.»

1.6.9. Дополнить пунктом 1.15. «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 этом регионе ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в полном объеме, 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 полном объеме сумм.

1.7. Раздел 5. «Другие вопросы оплаты труда» дополнить пунктами следующего содержания: 5.3.1 «Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выплата заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов».

1.8. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» принять в новой редакции.

Председатель собрания
Секретарь



Э.Л.Осипова
В.А.Перевощикова

Муниципального казённого
образовательного учреждения
«Ёлочка» п. Говорково



От работников:
Представитель Совета трудового коллектива
Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Ёлочка» п. Говорково

Э.Л.Осипова
/Э.Л.Осипова/
«15» 12 2023г

Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Ёлочка» п. Говорково

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют порядок в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Ёлочка» п. Говорково (далее – МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково) и порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и наказания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и принятым в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и безопасности труда работников.

В Правилах используются следующие понятия:

МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково

Работодатель – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

Работник – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, установленным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, трудовым договором, трудовым договором, локальными нормативными актами.

Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково.

Права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и инструкциях.

2. Порядок приема работников

Работники имеют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, а именно:

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3.2. При заключении трудового договора впервые работодателем [оформляется](#) трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#), иным федеральным [законом](#) трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем

представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.4. В случаях, предусмотренных законодательством, лицо, поступающее на работу, проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.5. В трудовом договоре может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.6. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованием статьи 59 ТК РФ.

2.7. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны договора. На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит подпись о получении своего экземпляра трудового договора.

2.9. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен 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 день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.10. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково (если МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково – основное место работы Работника), за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ) оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

3. Порядок увольнения работников

3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным гл.13 ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе ставится соответствующая запись.

3.3. В день увольнения Работнику выплачиваются все причитающиеся ему суммы. Если в день увольнения Работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть ему выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

3.4. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с ч. 4 - 6 ст. 84.1 ТК РФ.

3.5. Днем прекращения трудового договора является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.6. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций. Для этих целей оформляется обходной лист.

3.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за две недели (ст.79 ТК РФ). Срок предупреждения об увольнении начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

3.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть в следующих случаях:

- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он не имеет дисциплинарное взыскание;
- Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, а именно: прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня).
- Повторное в течение года грубое нарушение Устава ДООУ.
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника, перевод работника на другую работу производится на основании ст. 72.1, 72.2., 73 ТК РФ.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, трудовым договором.

5.3. Проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а так же проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. По направлению работодателя и с учётом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических осмотров работников, проходить обязательное «психиатрическое освидетельствование» (Приказ Минздрава от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а так же видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»).

5.4. Отдельные лица, поступающие на работу в МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного

работодателем направления. Прохождение работником освидетельствования не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее 2 лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

5.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. Ответственность сторон трудового договора

6.1. Стороны трудового договора несут ответственность, в том числе материальную, в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством

7. Режим работы

Продолжительность рабочего времени работников МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково составляет:

- 40 часов в неделю - для мужчин на одну ставку;
- 36 часов в неделю для женщин на одну ставку ;
- не более 35 часов в неделю – для инвалидов I или II группы.

Для работников устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 7 часов для женщин и 8 часов для мужчин.
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а так же места для отдыха и приёма пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ и Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»).

7.1. Сторожа, воспитатели и повара работают в соответствии с утвержденным работодателем графиком сменности.

Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности. Графики объявляются работникам под роспись и вывешиваются на видном месте.

График работы сотрудников МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково

№	Должность	Нагрузка (всего единиц по штату)	Дни работы	Время работы	Перерыв на обед
1	Воспитатель	4,35	Понедельник - Пятница	07.00-14.20 (1 смена) 10.10-17.30 вторая смена	Обед вместе с детьми
	Старший воспитатель	0,5		08.00-11.40 ч	Без обеда
	Музыкальный руководитель	0,75		09.00-12.00	
	Инструктор по физической культуре	0,25		10.00-11.50	
				0,12	

	Учитель дефектолог	0,13			
	Учитель-логопед	0,25			
	Педагог-психолог				
2	Повар	1	Понедельник - Пятница	07.00 – 14.20 – первая смена 12.20 – 16.00 Вторая смена	Организация питания на рабочем месте нет
3	Сторож	3	Понедельник- пятница Суббота - воскресенье	17.30-07.00 07.00-19.00 19.00-07.00	Организация питания на рабочем месте.
4	завхоз	1	Понедельник - Пятница	07.30-14.50	Организация питания на рабочем месте
5	Помощник воспитателя	3	Понедельник - Пятница	08.00-13.00 14.40-15.00 обед 15.00-17.00	С перерывом на обед
6	Калькулятор Подсобный рабочий Кастелянша	0,25	Понедельник - Пятница	08.00-09.50	Без перерыва
7	Машинист по стирке белья	0,75	Понедельник - Пятница	13.20-19.00	Организация питания на рабочем месте
8	Уборщица	0,25	Понедельник - Пятница	16.50-19.00	Без перерыва

7.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.3. Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов устанавливается с учетом медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами России.

7.4. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);

- для работников, в возрасте от 16 до 18 лет, - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

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

7.5. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

7.6. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу

ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 7.3.1, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

7.7. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.8. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.9. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.10. Все сотрудники МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково работают строго в соответствии с утверждённым графиком работ, который запрещается изменять по своему усмотрению. Руководитель имеет право поставить музыкального работника, учителя - логопеда, инструктора по физической культуре, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

7.11. В соответствии со ст.95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

7.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 ТК РФ.

7.13. Работодатель МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково организует учёт рабочего времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учёта рабочего времени.

7.14. МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково в рабочее время с 07.00 до 17.30 организует административное дежурство по детскому саду. График дежурства составляется на год и утверждается заведующим МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково по согласованию с профсоюзным органом.

7.15. Общее собрание работников учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все заседания собрания, педсоветы, учёбы и т.д. не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания - не более 1,5 часов.

7.15.1. В период организации образовательного процесса (в период занятий) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства ДОУ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;
- входить в групповое помещение, музыкальный зал после начала занятий (в исключительных случаях разрешается входить заведующему или его заместителю);
- обслуживающему персоналу проводить работу в группе, отвлекающую воспитанников от учебного процесса.

7.16. В случае неявки на работу по болезни работник обязан в течение двух часов известить администрацию ДОУ, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.17. В случае, если работнику необходимо по уважительной причине выйти за территорию детского сада, в рабочее время, он должен поставить в известность заведующего ДОУ, в его отсутствие представителя административно-хозяйственного аппарата и написать заявление на имя заведующего с указанием времени отсутствия и причины.

7.18. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

- 7.19. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.
- 7.20. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.
- 7.21. Работникам МКДОУ д\с «Ёлочка» п. Говорково необходимо придерживаться норм профессиональной этики.

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут в течение рабочего дня (смены);

- два выходных дня - суббота, воскресенье;

- нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад);

- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.2.1 Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.2.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.3. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней или в рабочих днях.

8.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

8.3.3. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.3.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- совместителям, одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях предусмотренных федеральными законами.

8.4. Работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ.

8.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.5.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

8.6. Ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 16 (шестнадцать) календарных дней предоставляется всем работникам МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 « О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях."

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

8.8. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.9. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия,

использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст.125 ТК РФ).

8.11. Дополнительные неоплачиваемые отпуска сотрудникам МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково предоставляются в соответствии с требованиями статей 128, 173 ТК РФ.

8.12. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей инвалидов в возрасте до 16 лет по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней;

8.13. Педагогическим работникам МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется неоплачиваемый длительный отпуск сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ).

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца. 25 числа выплачивается первая часть заработной платы Работника в размере, рассчитанном исходя из отработанного времени за период с 1 по 15 число текущего месяца; 10 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет с Работником.

9.1.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.2. Выплата заработной платы производится в валюте РФ способом безналичного расчёта, путём перевода на банковскую карту работника на условиях договора об организации обслуживания банковских карт работников, заключённого организацией с (например) ПАО «Сбербанк России». Работник вправе заменить кредитную организацию, определённую в настоящем положении, 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 выплаты заработной платы.

При приёме на работу работник вправе указать в заявлении кредитную организацию, в которую должна переводиться заработная плата работника и реквизиты.

9.3. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, о размерах и об основаниях всех производственных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный лист). Главная функция расчётного листка - известить работника обо всех начислениях и удержаниях.

9.4. При прекращении трудового договора с Работником, в день увольнения, производится расчёт, выплат всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчёте.

9.5. Заработная плата при прекращении трудового договора, не полученная ко дню смерти работника и иные суммы, которые причитались умершему работнику, выплачиваются члену его семьи (супруга, супруг, родители) или лицу, находящемуся на иждивении работника на день его смерти (дети)(ст.141 ТК РФ, п. 1 ст.1183 ГК РФ).

9.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, работодатель

обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

10. Меры поощрения работников

10.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу на предприятии, а также иные успехи, достижения в работе.

10.2. В МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- материальное поощрение стимулирующей выплатой.

Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

10.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя по согласованию с учётом мнения представительного органа организации. С данным приказом работник должен быть ознакомлен под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

10.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку в соответствии с действующим законодательством.

10.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник может быть представлен к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

11. Взыскания к работникам

11.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.4. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа Работника от ознакомления с указанным приказом составляется соответствующий акт.

11.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель, который имеет право его назначить и уволить.

11.6. На основании статьи 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работников по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой ст.81 ТК РФ или пунктам первой ст. 336 ТК РФ, а так же пунктам 7 или 8 части первой ст.81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основание для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок, совершённый работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

11.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать объяснения от работника в письменной форме. В случае отказа работника, дать указанные объяснения, составляется акт.

Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

11.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников (ст.193 ТК РФ).

11.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства уголовному делу.

11.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.11. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

11.11. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию (ст.193 ТК РФ).

11.12. На основании ст.194 ТК РФ работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя, как добросовестный работник.

11.13. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного дошкольного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

11.14. Педагогические работники МКДОУ д/с «Ёлочка» п. Говорково, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (рукоприкладства по отношению к детям, нарушения общественного порядка, в том числе и по месту работы другие нарушения норм морали, явно не соответствующие статус педагога).

Педагог может быть уволен за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника ст.336 п.1, п.2 ТК РФ.

11.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а так же увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласия представительного органа работника.

11.16. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.

12.3. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом, федеральными законами, настоящими правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.

к Правилам внутреннего трудового распорядка МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково

Лист ознакомления
с правилами внутреннего трудового распорядка

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись с расшифровкой работника
1	Теревашикова В.А.	педагог	29.12.2023	[Подпись]
2	Шварц	воспитатель	29.12.2023	[Подпись]
3	Великова Л.Л.	воспитатель	29.12.2023	[Подпись]
4	Фролова Т.В.	воспитатель	29.12.2023	[Подпись]
5	Пирожкова О.В.	воспитатель	29.12.2023	[Подпись]
6	Валерова В.М.	воспитатель	29.12.2023	[Подпись]
7	Александровича С.С.	воспитатель	29.12.2023	[Подпись]
8	Тайманова О.С.	педагог	29.12.23	[Подпись]
9	Павлов С.В.	кабинетный	29.12.23	[Подпись]
10	Кобелева С.И.	педагог	29.12.23	[Подпись]
11	Жарманов В.В.	педагог	29.12.23	[Подпись]
12	Корнилова Л.Н.	педагог	29.12.23	[Подпись]
13	Численко В.М.	педагог	29.12.2023	[Подпись]
14	Ковалев И.А.	педагог	29.12.2023	[Подпись]
15	Корнилова О.В.	педагог	29.12.2023	[Подпись]
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

