

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

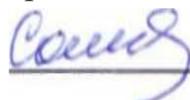
Частного дошкольного образовательного учреждения  
«Православный детский сад № 1» Централизованной  
религиозной организации «Смоленская Епархия Русской  
Православной Церкви (Московский Патриархат)»

на 2017-2020 годы

*От работников:*

ЧДОУ «православный детский сад №1»

Представитель

 И.В. Сотникова

*От работодателя:*

Заведующий ЧДОУ

«Православный детский сад №1»

 С.В. Гарбар



## **Содержание коллективного договора**

1. Общие положения.
2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении Трудового договора.
3. Рабочее время, время отдыха.
4. Оплата и нормирование труда.
5. Социальные гарантии и льготы.
6. Охрана труда и здоровья
7. Гарантии Представителя работников.
8. Обязательства Представителя работников.
9. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.
10. Заключительные положения.

## **Перечень приложений к коллективному договору**

**Приложение № 1** Соглашение по охране труда

**Приложение № 2** список профессий, работа которых дает право на дополнительный отпуск

**Приложение № 3** Перечень должностей, при которых допускается разделение рабочего дня на части

**Приложение № 4** Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска

**Приложение № 5** Перечень работ и профессий с особо тяжелыми и особо вредными, с тяжелыми и вредными условиями труда, для которых устанавливаются доплаты за условия труда

**Приложение № 6** Перечень профессий, работники которых имеют право на бесплатное получение спецодежды

**Приложение № 7** Правила внутреннего трудового распорядка

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками ЧДОУ «Православный детский сад № 1» г. Смоленска, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ЧДОУ «Православный детский сад № 1» г. Смоленска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Смоленской области о социальном партнерстве<sup>1</sup>;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Областное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации, заведующего ДОУ Гарбар Светланы Валентиновны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя, избранного из числа работников образовательной организации для представления их интересов при проведении коллективных переговоров, заключения или изменения коллективного договора, осуществлением контроля за его выполнением, в лице Сотниковой Ирины Владимировны (далее- представитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Представительным органом, избранным из числа работников образовательной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор заключен сторонами на 3 года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу с 01 сентября 2017 года.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан познакомить работника с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать 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.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. Сообщать работников образовательной организации, в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 5% от общего числа работников в течение 90 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 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.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. С учетом мнения работников образовательной организации, определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.11. Направлять 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).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размерах, установленных субъектом (Смоленская область):

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием Представительного органа, избранного из числа работников образовательной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3 Работники образовательной организации, обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с работниками образовательной организации.

3.2. Для руководителя, обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников (воспитателей) образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, музыкального руководителя не более 24 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с работниками образовательной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, определенные сторонами условия трудового договора) не могут быть сохранены.

3.7. Объем нагрузки педагогам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогов с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. Продолжительность рабочей недели - (*пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Рабочее время педагогов определяется выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

В период отмены учебных занятий (карантин) учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия работника образовательной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.11. Работодатель обязан согласовывать с Представителем, избранным из числа работников образовательной организации, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения работника образовательной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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.

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с работниками образовательной организации, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

- за особый характер работы - 7-14 дней.

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

3.19. 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).

3.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без содержания в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 3 календарных дней;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 5 календарных дней;

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.25. Представитель, избранный из числа работников образовательной организации обязуется:

3.25.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.25.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа. *Установить следующие соотношения частей заработной платы : 40% аванс, и 60% заработная плата.*

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В приложении №\_\_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.8. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.8.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определять по критериям, по результатам конкретно выполненных мероприятий, из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.11. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости группы. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 1 к коллективному договору.*

## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

5.2.3. 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.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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»

### 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 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 Представительным органом, избранным из числа работников образовательной организации.

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, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 2 коллективного договора.

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. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с работниками образовательной организации, комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. 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 ОТ.

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. Извещать немедленно руководителя 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 не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ**

7.1. В целях создания условий для успешной деятельности с Представителем, избранным из числа работников образовательной организации, с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.1.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение Представителя, избранным из числа работников образовательной организации, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

7.2. Взаимодействие работодателя с Представителем, избранным из числа работников образовательной организации, осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения Представительного органа, избранным из числа работников образовательной организации, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4. настоящего коллективного договора с Представителем, избранным из числа работников образовательной организации, после проведения взаимных консультаций.

7.3. С учетом мнения Представителя, избранным из числа работников образовательной организации, производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.4. По согласованию с Представителем производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения Представителя, избранным из числа работников образовательной организации, определен в приложении к настоящему коллективному договору.

7.5. Представитель, избранный из числа работников образовательной организации, участвующий в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия Представителя, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.6. Представитель включается в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ОТ ЛИЦА ДОУ**

8. Представитель обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников образовательной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации .

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права работников образовательной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

8.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.2. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

## X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В целях приведения положения коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законом для его заключения.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы – забастовку.

10.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания. Представитель от лица работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

От работодателя:

Заведующий ЧДОУ  
«Православный детский сад №1»

г. Смоленска

 /С.В. Гарбар

М.П.

«27» 10 20 17 г.

От работников:

Представитель от лица работников  
ЧДОУ «Православный детский сад №1»

г. Смоленска

 И.В. Сотникова

«27» 10 20 17 г.

Письменное мотивированное  
мнение Представителя  
учтено

Представитель \_\_\_\_\_ И.В. Сотникова

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ЧДОУ «ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД № 1» г. Смоленска

Администрация и Представитель от лица работников ЧДОУ «Православный детский сад № 1» г. Смоленска заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2017-2020 годов будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников ЧДОУ «Православный детский сад № 1» г. Смоленска

№п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране тр:	Постоянно по мере необходимости	Заведующий председатель
2.	Проведение общего визуального осмотра помещений детского сада и здания	постоянно 1 раз в неделю	Заведующая комиссия,
3.	Проверка освещения и содержания в рабочем состоянии светильников	ежедневно	Председатель
4.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами СИЗ	постоянно	Заведующий
5.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	по мере необходимости	Заведующий
6.	Регулярная проверка питьевого режима	постоянно	заведующий
7.	Завоз песка в песочницы	апрель 1 раз в год	заведующий
8.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения	сентябрь - май ежегодно	заведующий
9.	Организация прохождения Инструктажей по охране труда	сентябрь, март	заведующий
10.	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	2 раза в год	Заведующий, комиссия
11.	Организация прохождения медицинских осмотров	Май-июнь, 1 раз в год	Заведующий
<b>Лечебно-профилактические мероприятия</b>			
1.	Организация обучения по санитарно-гигиенической подготовке	по графику	заведующий
2.	Профилактическая вакцинация работников ДОУ	по плану	медицинская медсестра поликлиника №4
<b>Приобретения</b>			
1	- приобретение спецодежды; -приобретение холодильного оборудования	май- август	заведующий

<b>Ремонтные работы</b>			
1	Ремонт фасада здания, внутренних помещений.	Июль - август	заведующий
<b>Охрана труда</b>			
1.	Обучение по охране труда	по графику	Заведующий
3.	Замена огнетушителей	По истечению срока действия	Заведующий
4.	Замена и проверка прибора учёта электроэнергии	август	Заведующий

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

**ЧДОУ «ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД № 1» г. Смоленска**

Письменное мотивированное  
мнение Представителя  
учтено

Представитель \_\_\_\_\_ И.В. Сотникова  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждено:

Заведующий ЧДОУ

«Православный детский сад №1» г. Смоленска

\_\_\_\_\_ С.В Гарбар

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Список профессий и должностей, работа на которых дает право на  
дополнительный отпуск.**

№п/п	Наименование профессии (должности)	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Повар, работающий у плиты	7 календарных дней
2.	Прачка (машинист по стирке белья)	7 календарных дней
2.	Заведующий ДОУ	14 календарных дней

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**ЧДОУ «ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД № 1» г. Смоленска**

Письменное мотивированное  
мнение Представителя  
учтено

Представитель \_\_\_\_\_ И.В. Сотникова  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждено:

Заведующий ЧДОУ

«Православный детский сад №1» г.Смоленска

\_\_\_\_\_ С.В Гарбар

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРИ КОТОРЫХ ДОПУСКАЕТСЯ  
РАЗДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ДНЯ НА ЧАСТИ**

1. Рабочий по обслуживанию здания
2. Дворник

**ЧДОУ «ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД № 1» г. Смоленска**

Письменное мотивированное  
мнение Представителя  
учтено

Представитель \_\_\_\_\_ И.В. Сотникова  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждено:  
Заведующий ЧДОУ  
«Православный детский сад №1» г.Смоленска  
\_\_\_\_\_ С.В Гарбар  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ЕЖЕГОДНЫХ ОПЛАЧИВАЕМЫХ ОТПУСКОВ  
СОТРУДНИКОВ  
ЧДОУ «ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД № 1» г. Смоленска**

№ п/п	Наименование должности	количество календарных дней	Примечание
1.	Заведующий	42	14 календарных дней дополнительный отпуск
2.	Воспитатель	42	
3.	Музыкальный руководитель	42	
4.	Младший воспитатель	28	
5.	Рабочий по обслуживанию здания	28	
6.	Повар	28	7 календарных дней дополнительный отпуск
7.	Прачка (машинист по стирке белья)-уборщица, кладовщик	28	7 календарных дней дополнительный отпуск
8.	Рабочий по обслуживанию электрохозяйства	28	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**ЧДОУ «ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД № 1» г.Смоленска**

Письменное мотивированное  
мнение Представителя  
учтено

Представитель \_\_\_\_\_ И.В. Сотникова  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Заведующий ЧДОУ  
«Православный детский сад №1» г.Смоленска  
\_\_\_\_\_ С.В Гарбар  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
РАБОТ И ПРОФЕССИЙ С ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО  
ВРЕДНЫМИ, С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,  
ДЛЯ КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ ЗА УСЛОВИЯ ТРУДА**

№ п/п	Наименование профессии	условия труда	%
1.	Повар	За разделку мяса, рыбы	12
2.	Прачка (машинист по стирке белья)	Вредные условия труда: глажение и сушка белья, стирка, приготовление дезинфицирующих растворов	12
3.	Младший воспитатель	За приготовление дезинфицирующих растворов	12

**ЧДОУ «ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД № 1» г. Смоленска**

Письменное мотивированное  
мнение Представителя  
учтено  
Представитель \_\_\_\_\_ И.В. Сотникова  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждено:  
Заведующий ЧДОУ  
«Православный детский сад №1» г. Смоленска  
\_\_\_\_\_ С.В Гарбар  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ, РАБОТНИКИ КОТОРЫХ ИМЕЮТ ПРАВО НА  
БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ**

№ п/п	Наименование профессии	Количество
1.	Повар	2 халата, 2 косынки, 4 фартука (для приготовления пищи) 2 халата, 2 косынки, 4 фартука (для мытья кухонной посуды и уборки пищеблока)
2.	Младший воспитатель	2 халата, 2 косынки, 4 фартука
3.	Кладовщик	2 халата, 2 косынки
4.	Уборщица помещений	2 халата, 2 косынки
5.	Воспитатель	2 халата
6.	Прачка (машинист по стирке белья)	2 клеёнчатых фартука, 1 галoши

Частное дошкольное образовательное учреждение «Православный детский сад №1  
Централизованной религиозной организации «Смоленская Епархия Русской Православной  
Церкви(Московский Патриархат)»

ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ЧДОУ «Православный детский сад №1»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

приказом ЧДОУ  
«Православный детский сад № 1»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ С.В. Гарбар

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ЧДОУ  
«Православный детский сад № 1»  
\_\_\_\_\_/С.В. Гарбар/  
\_\_\_\_\_ (дата)

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
для работников  
ЧДОУ «Православный детский сад № 1»  
г. Смоленска**

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками дошкольного образовательного учреждения (далее - Учреждение).

1.2. Каждый работник несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством Учреждения в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Настоящие правила распространяются на всех работников Учреждения, работающих по трудовому договору, являются приложением к Коллективному договору.

Правила внутреннего трудового распорядка детского сада утверждаются заведующим Учреждения с учётом мотивированного мнения работников ДОУ.

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в должностной инструкции и в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.6. Сокращённый текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.

## 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников Учреждения работодателем является ЧДОУ.

2.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет заведующий Учреждения.

2.3. Работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается заведующим Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее 3 дней после издания приказа по Учреждению.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в Учреждение не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан предоставить заведующему следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- свидетельство об идентификационном номере налогоплательщика;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличие специальных знаний - при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. При приеме на работу между работником и Учреждением заключается трудовой договор в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

2.8. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного договора. Работник должен быть ознакомлен с приказом под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.9. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе и увольнении. Личное дело храниться в Учреждении, в том числе и после увольнения, 75 лет.

2.10. При приеме на работу заведующий Учреждения должен ознакомить работника со следующими учредительными документами:

- Уставом детского сада;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Должностной инструкцией;
- Инструкциями по охране труда;
- Правилами техники безопасности;
- Правилами пожарной безопасности;
- Инструкцией по охране жизни здоровья детей и другими нормативно - правовыми актами Учреждения.

По общему правилу работник несет персональную ответственность за выполнение требований нормативно - правовых актов.

2.11. Действие трудового договора может быть прекращено только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив администрацию предприятия письменно (заявлением) за две недели. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а заведующий Учреждением обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Расторжение трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, производится в срок, который работник указывает в своем заявлении на увольнение.

2.13. Прекращение действия трудового договора (увольнение) оформляется приказом.

2.14. Срочный трудовой договор (ст. 58, 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок, расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией Учреждения в случаях, согласно ст. 81, 83 ТК РФ.

2.16. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр.

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.18. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

2.19. В день увольнения заведующий Учреждения обязан выдать работнику его трудовую

книжку с внесенной в нее запись об увольнении и росписью работника в ней. По письменному заявлению выдать копии документов, связанных с его работой. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

#### 2.20. Перевод на другую работу

Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.72 ТК РФ).

Перевод на другую работу в пределах ДОУ оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.ст.72, 74 ТК РФ. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

### 3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять режим, распоряжения заведующего Учреждением, обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

3.8. Соблюдать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять имущество Учреждения (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в детском саду. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству и родителям.

3.12. Приказом заведующего Учреждением в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение других образовательных функций.

3.13. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы на основном месте администрацией на основе квалификационных характеристик, настоящих Правил, утвержденными заведующим Учреждения с учётом мотивированного мнения работников ЧДОУ.

#### 3.14. **Работник имеет право:**

- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- на заключение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, установленный федеральным законом с максимальной продолжительностью рабочего времени, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- на получение рабочего места соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации.
- на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- на получение в установленном законодательством порядке досрочной пенсии по достижении пенсионного возраста;
- на совмещение профессий (должностей);
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на уважительное и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников

#### 4. Основные обязанности и права заведующего Учреждением

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом и настоящими Правилами.

4.2. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации, трудового коллектива, педагогического Совета, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.4. Обеспечивать участие работников в управлении Учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления, своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.5. Рационально организовывать труд работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

4.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Учреждения, организовывать аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива.

4.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.9. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.), своевременно производить ремонт Учреждения, добиваться эффективной работы технического персонала.

4.10. Обеспечивать сохранность имущества Учреждения, его сотрудников и детей.

4.11. Обеспечивать работникам Учреждения здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

4.12. Осуществлять систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.13. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.14. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в Учреждении.

#### **Заведующий имеет право:**

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- на прием на работу работников, на заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;
- налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять контроль за образовательным процессом, медицинской и финансово-хозяйственной деятельностью.

#### **5. Рабочее время и его использование**

5.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нём детей определяется Уставом – 10,5 часов, пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресением (сторожа работают по графику, включая выходные и праздничные дни).

5.2. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком работы, утвержденным заведующим Учреждения. График работы должен быть объявлен работнику под расписку.

5.3. Нормальная продолжительность рабочей недели для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя - 36 часов, для музыкального руководителя - 24 часа.

5.4. Режим рабочего времени сотрудников устанавливается в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим Учреждения. Перерыв для отдыха и питания работнику с нормальной продолжительностью рабочей недели устанавливается 1 час с 12.00 до 13.00 и не засчитывается в рабочее время. Для работников с непрерывной деятельностью по присмотру и уходу за детьми (младший воспитатель - 13.00 -13.30; воспитатели 12.30-13.00 поочередно; повар, кухонный рабочий - 12.00.-12.30, перерыв для отдыха и питания устанавливается 30 минут и засчитывается в рабочее время.

5.5. Воспитателям и младшему воспитателю запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующему Учреждения или лицу, его замещающему, которые примут меры и заменят другим работником. Воспитателям и другим работникам Учреждения, которые остались с детьми, запрещается:

- оставлять детей без присмотра;
- изменять по своему усмотрению график работы, заменять друг друга без ведома руководства Учреждения;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей.
- допускать присутствие в дошкольной возрастной группе посторонних лиц и детей школьного возраста;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.
- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, несвязанных с производственной деятельностью.

5.6. Очередность предоставления отпуска устанавливается заведующим Учреждения с учётом мотивированного мнения работников ЧДОУ, с учетом необходимого обеспечения нормального хода работы Учреждения. График составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до начала календарного года.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

5.8. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения (воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего Учреждения и письменного согласия работника.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.9. Предоставление отпуска заведующему оформляется распоряжением Учредителя, другим работникам - приказом по Учреждению.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического Совета, Общие собрания трудового коллектива, заседания метод объединений, комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Администрация Учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками Учреждения.

5.12. В случае неявки работника на работу по болезни он обязан известить администрацию как можно раньше, предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## 6. Оплата труда

6.1. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников Учреждения устанавливается в соответствии с законами и иными нормативными актами Смоленской области.

6.2. Заработная плата работников включает в себя:

- Оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящие в круг основных обязанностей работника;
- Доплаты за работу во вредных и тяжёлых условиях труда;
- Стимулирующих выплат.

6.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств самостоятельно и закрепляются в форме Положения об оплате труда (Приложение № 1 к Коллективному договору)

6.4. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц в денежной форме в месте выполнения ими работы. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 26 число текущего месяца.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

Изменение сроков выплаты заработной платы осуществлять по соглашению сторон.

6.5. Заработная плата за работником сохраняется в полном объёме и пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

6.6. Изменения оплаты труда производятся:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документов о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования, со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения вынесения решения аттестационной комиссией;
- при окончании действия квалификационной категории;

При наступлении у работника права на изменения в заработной плате в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы в повышенных размерах производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. Штатное расписание Учреждения формируется с учётом уставленной наполняемости дошкольной группы в соответствии с типовым положением о дошкольном образовательном Учреждении.

6.8. Оплату труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производить в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере до 12 %, утв. Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г. № 579.

Конкретный размер доплаты устанавливается в каждом конкретном случае по результатам аттестации рабочего места с учётом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда и размерами доплат (Приложение № 2 к Коллективному договору).

До проведения аттестации рабочих мест работнику, включённому в указанный перечень устанавливается доплата в размере 12% от ставки.

## 7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в развитии и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- премирование работника;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой.

7.2. За особые заслуги работники Учреждения представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, педагогического Совета Учреждения.

## 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, настоящими правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом и настоящими Правилами. За прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство Учреждения может уволить работника. Работник Учреждения, в обязанности которого входит выполнение воспитательных функций, может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, нарушение норм морали. Работник может быть уволен за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников по п. 46 ст. 56 закона РФ «Об образовании в РФ». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим Учреждения. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются Учредителем.

8.6. За применение взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Заведующий Учреждения по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7, не применяются.

8.10. Коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.