

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №
2 «Улыбка»

Председатель Ахмедова М.П.
(подпись) (Ф.И.О.)

«07» июля 2023 г.
М.П.

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №
2 «Улыбка»

Заведующий Кадникова И.А.

«07» июля 2023 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2026 г. г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 2 «Улыбка»

Утвержден на общем собрании работников
Протокол № 4 от «07» июля 2023 г.



г. Сысерть

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель **Муниципального** автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Улыбка» в лице заведующего Кадниковой Ирины Александровны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Ахмедовой Марины Петровны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 гг., Соглашения между Администрацией муниципального образования Сысертского городского округа, Управлением (отделом) образования Администрацией Сысертского городского округа и Сысертской районной (городской) организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

Сысертского городского округа, Управлением (отделом) образования Администрацией Сысертского городского округа и Сысертской районной (городской) организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не

менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю в соответствии с графиком работы (Приложение № 2); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

3.1.12. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 6)

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого, определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- другими локальными нормативными актами, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- Работникам в случаи рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 5 календарных дней;
- Работникам при переезде на новое место жительства – 3 календарных дня;
- Работницам, имеющим детей – первоклассников – 1 календарный день (1 сентября).

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 3).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с постановлением Главы администрации Сысертского городского округа «Положение об оплате труда работников муниципальных организаций Сысертского городского округа» от 24 августа 2017 № 408.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), в случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.12. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за ставку заработной платы (по штатному расписанию), определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 6 и 21 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.7. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.8. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (п. 3.5.4. *Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования Сысертского городского округа, Управлением (отделом) образования муниципального образования Сысертского городского округа и Сысертской районной (городской) организацией Профсоюза*).

4.2.9. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 4).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.5. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.7. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, утвержденные приказом Минтруда РФ № 988Н, Минздрава РФ № 1420Н от 31.12.2020 , с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.8. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г.

5.9. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минтруда и социальной защиты РФ № 766 Н от 29.10.2021г.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

5.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 20.04.2022 г. № 223 Н.

5.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах на основании законодательства.

5.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

5.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать культурно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путевок в санаторий –профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровья работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять председателю профкома на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 81 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Принято советом ДОУ:
Председатель совета _____ О.В.Трофимова
Протокол № __ от __. __.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 2
_____ И.А. Кадникова
Приказ № __-ОД от __. __.2023 г.

Принято Общим собрание работников
Председатель совета _____ Н.А. Костарева
Протокол № __ от __. __.2023 г.

**П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ МАДОУ № 2**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 17.02.2023г.), Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка». Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников в МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» (далее - Правила) способствуют эффективной организации работы трудового коллектива МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий детским садом с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива, осуществляющего деятельность согласно Положению об общем собрании работников МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», и по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в МАДОУ «Детский

сад №2 «Улыбка». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые;
- свидетельство идентификационного налогового номера;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- справка установленного образца при приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра;
- лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине администрация МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под расписку.

2.9. На основании приказа о приеме на работу заведующий учреждения обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.10. При приеме на работу вновь поступившего работника заведующий МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.11. Трудовые книжки хранятся в МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка». Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.12. Трудовая книжка заведующего МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» хранится в органах управления образованием.

2.13. Администрация МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.14. На каждого работника МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» ведется учет, состоящий из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.15. Личное дело работника хранится в МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.16. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.17. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе администрации МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.18. В случае производственной необходимости администрация МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях в организации работы дошкольного учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.п.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена

неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения.

2.21. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

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

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

2.25. По соглашению между работником и администрацией МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, заведующий МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.27. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.28. Расторжение трудового договора по инициативе администрации МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

2.30. С приказом заведующего МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник

отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.31. В день увольнения администрация МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.32. 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.

2.33. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Основные права и обязанности работников МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»

3.1. Работник МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;
- участие в управлении МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- 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;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

3.2. Работник МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проявлять заботу о воспитанниках дошкольного учреждения, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- информировать администрацию МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах

невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу дошкольного учреждения, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;

- представлять администрации МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4. Обязанности воспитателей МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»

4.1. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2. Обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников.

4.3. Соблюдать санитарные правила.

4.4. Подготовка группы воспитанников с младшего возраста (младшей группы) до поступления в школу.

4.5. Строго выполнять требования медицинского персонала дошкольного учреждения в отношении охраны и укрепления здоровья воспитанников.

4.6. Партнерское взаимодействие с семьями детей по вопросам, касающимся их воспитания и обучения.

4.7. Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета, различных консультаций.

4.8. Отслеживать посещаемость группы воспитанниками, об отсутствующих сообщать медработнику.

4.9. Планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за воспитанниками во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.10. Подготовка к занятиям, изготовление пособий, подготовка игр, использование на занятиях новых технологий и технического оснащения.

4.11. Принимать участие в работе педагогического совета дошкольного учреждения.

4.12. Проводить работу по подготовке выставок, стендов, детских праздников, по праздничному оформлению помещения дошкольного учреждения.

4.13. Координировать работу помощника воспитателя, а также в рамках образовательного процесса других работников.

4.14. Воспитатель обязан уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать особенности его характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.15. Защищать права и интересы воспитанников перед администрацией МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» и другими инстанциями.

5. Основные права и обязанности заведующего МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»

5.1. Заведующий МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» имеет право:

- управлять МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- создавать объединения совместно с заведующими других дошкольных учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

5.2. Заведующий обязан:

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- 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 работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в

установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников дошкольного учреждения и детей;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда

6.1. Обязанности работодателя в области охраны труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

а) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

б) создание и функционирование системы управления охраной труда;

в) соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

г) систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

д) реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

е) разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

ё) режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

ж) приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

з) оснащение средствами коллективной защиты;

и) обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

й) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

к) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

л) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

м) предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам

профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

н) принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

о) расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

п) санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

р) выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

с) обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

т) информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании

приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

ф) разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

х) ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

ц) соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

ч) приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

ш) при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

щ) при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.2. Запрет на работу в опасных условиях труда.

Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

6.3. Права работодателя в области охраны труда

Работодатель имеет право:

а) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную

фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

б) вести электронный документооборот в области охраны труда;

в) предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

6.4. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

а) соблюдать требования охраны труда;

б) правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

в) следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

г) использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

д) проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

е) незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

ё) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

ж) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.5. Права работника в области охраны труда.

Каждый работник имеет право на:

- а) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- б) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- в) получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- г) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- д) обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- е) обучение по охране труда за счет средств работодателя; дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- ё) гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- ж) обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- з) обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- и) личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

й) внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

6.6. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с настоящим Кодексом средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации; проводить другие мероприятия.

6.7. Право работника на получение информации об условиях и охране труда

Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Обязанность предоставления указанной в настоящей статье информации возлагается на работодателя, а также на соответствующие государственные органы и общественные организации при наличии у них такой информации.

Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

Формы (способы) и рекомендации по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, а также

примерный перечень таких информационных материалов утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.8. Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание.

Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи, устанавливаются аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой и другое.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

7. Ответственность сторон

7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Заведующий МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» несет ответственность:

- за уровень квалификации работников МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за качество образования дошкольников;
- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава дошкольного образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий привлекается к административной ответственности;
- за причинение дошкольному образовательному учреждению ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей заведующий несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

8. Режим работы

8.1. Рабочее время работников МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

8.2. В МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, для сторожей- в соответствии с графиком сменности

Нормальная продолжительность рабочей недели- 40 часов.

8.3. Режим работы в учреждении с 07:30 до 17:30.

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

8.3. **Ночное время считается с 22 часов до 06 часов.** Для работников, принятых специально в ночное время, продолжительность работы (смены) не сокращается (ст.96 ТК РФ).

8.4. Работники чередуются по сменам равномерно. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника без разрешения руководителя не допускается. Сменный персонал является на работу заблаговременно, чтобы качественно принять рабочее место, смену.

8.5. График работы утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под подпись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

8.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

8.6. Заседания педагогического совета проводятся не менее 4-х педсоветов в год, длительность педсоветов не более 2,5 часа;

8.8. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

8.9. Администрация МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

8.10. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

8.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.12. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

8.13. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

8.14. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

8.15. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

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

7.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

8.18. Привлечение отдельных работников МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

8.19. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

8.20. Дни отдыха за работу в выходные или праздничные дни предоставляются в следующем порядке: [вписать нужное].

8.21. Заведующий МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

8.22. В каникулярное время персонал дошкольного учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

8.23. В рабочее время работникам МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка».

9. Время отдыха

9.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

9.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Продолжительность отпуска:

- заведующего МАДОУ №2 – 42 календарных дня;

- заместитель заведующего по УВР –42 календарных дня;
- повар – 28 календарных дней (28+ 7 дней за вредность).

9.3. Педагогическим работникам предоставляется отпуск:

- музыкальный руководитель – 42 календарных дня, музыкальный руководитель работающий с детьми ОВЗ – 56 календарных дней;
- воспитатель- 42 календарных дня; воспитатель, работающий с детьми ОВЗ – 56 календарных дней.
- педагог – психолог – 56 календарных дней;
- учитель-логопед – 56 календарных дней.
- инструктор по ФИЗ -42 календарных дня, инструктор по ФИЗО работающий с детьми ОВЗ – 56 календарных дней.

9.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

9.5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

9.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, 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.

9.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

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

10. Заработная плата

10.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

10.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

10.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация учреждения удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. **Заработная плата выплачивается два раза в месяц:**

21-го числа текущего месяца;

6-го числа последующего месяца.

10.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

11. Меры поощрения за труд

11.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении дошкольников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

11.2. Поощрения объявляются приказом по дошкольному образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива.

11.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

11.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

12.1. Работники обязаны подчиняться администрации МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

12.2. Все работники МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

12.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», технических правил и т. п., работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

12.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

12.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка», который подписывается не менее, чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

12.7. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

12.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

12.10. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается: существо дисциплинарного проступка;

время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

вид применяемого взыскания;

документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

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

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

График работы сотрудников МАДОУ Детский сад №2 "Улыбка"

Таблица № 1

№ п/п	Должность	ставка	Время работы	Перерыв на обед	Часовая нагрузка в неделю
1.	Заведующий	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00	40 часов
2.	Заместитель заведующей по УВР	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00	40 часов
3.	Музыкальный руководитель	1	Пн., Ср.: с 8:00 до 13:00		24 часа
			Вт., Чт.: с 13:00 до 17:30		
			Пт. с 8:00 до 12:00		
4.	Педагог - психолог	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: 8:00 до 15:42	с 12:00 до 12:30	36 часов
5.	Педагог - психолог	0,5	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: 8:00 до 11:36	Без обеда	18 часов
6..	Учитель - логопед	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: с 8:00 до 12:00	с 12:00 до 12:30	20 часов
7.	Инструктор по ФИЗО	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: с 8:00 до 15:00	с 12:00 до 13:00	30 часов
8..	Педагог дополнительного образования	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: с 8:00 до 11:36	с 12:00 до 12:30	18 часов
9..	Заведующий хозяйством	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: с 7:30 до 17:00	с 12:00 до 13:00	40 часов
10.	Делопроизводитель	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00	40 часов
11.	Воспитатель	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: с 7:30 до 17:30	В рабочее время вместе с воспитанниками	36 часов
12.	Младший воспитатель	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: 8:00 до 16:30	с 12:00 до 12:30	40 часов
13.	Повар	1	с 05:00 до 13:00 с 8:00 до 16:00	Каждые 4 часа на рабочем месте	40 часов

14.	Сторож	1	По графику сменности	Каждые 4 часа на рабочем месте	40 часов
15.	Дворник	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: 7:00 до 15:30	с 12:00 до 12:30	40 часов
16.	Кухонный рабочий	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: 8:00 до 16:30	с 12:00 до 12:30	40 часов
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,5	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: 8:00 до 12:00	Без обеда	20 часов
18.	Кастелянша	0,5	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: 8:00 до 12:00	с 12:00 до 12:30	10 часов
19.	Кастелянша	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: 8:00 до 16:30	с 12:00 до 12:30	40 часов
20.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды и белья	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт.: 8:00 до 16:30	с 12:00 до 12:30	40 часов
21.	Уборщик служебных помещений	2	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. 7:00 до 15:30 8:00 до 16:30	с 12:00 до 12:30	40 часов
22.	Кладовщик	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. 7:00 до 15:30	с 12:00 до 12:30	40 часов
23.	Специалист по охране труда	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00	40 часов
24.	Заместитель заведующей по АХР	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00	40 часов
25.	Главный бухгалтер	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00	40 часов
26.	Бухгалтер	1	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт. с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00	40 часов

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом первичной
профсоюзной организации
(протокол от «__» _____ 20__ г. №__)
Председатель
Первичной профсоюзной организации
_____ М.П. Ахмедова
(подпись) (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МАДОУ № 2
_____ Кадникова И.А.
(подпись) (ФИО)
«__» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оказании материальной помощи членам профсоюза

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза), Положением о Сысертской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и определяет порядок и размер оказания материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - члены Профсоюза).

2. Члены Профсоюза имеют право в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Устава Профсоюза получать материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых Президиумом райкома Профсоюза.

II. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА

3. Выплата материальной помощи работникам МАДОУ № 2 осуществляется:

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия, пожары и т.п.);
- в случае смерти члена Профсоюза (члена семьи);
- при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения;
- в связи с хищением имущества (кражи, грабежи и др.);
- в связи с рождением ребенка.

Основанием для оказания материальной помощи работникам МАДОУ № 2 является личное заявление, в котором указывается причина, по которой он обращается за оказанием материальной помощи.

4. В зависимости от причины обращения за материальной помощью членами Профсоюза представляются следующие документы:

4.1. В связи с чрезвычайными обстоятельствами - справки, выданные органами местного самоуправления.

4.2. В случае смерти (члена семьи) - копия свидетельства о смерти и документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о браке, рождении). При этом к членам семьи относятся родители, супруг(а), дети работника,

4.3. В связи с рождением ребенка – копия свидетельства о рождении

4.4. При наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения -выписка из решения профкома или ходатайство первичной профсоюзной организации, справка из медицинского учреждения об оплате услуг (при оплате медицинских услуг).

5. Оказание материальной помощи работнику МАДОУ не должно носить регулярный характер.

6. Расходы организаций Профсоюза на материальную помощь производятся в пределах суммы по статье «Материальная помощь» согласно смете, утвержденной на Пленуме райкома Профсоюза.

7. Выплата материальной помощи конкретному лицу производится по платежным документам согласно порядку ведения кассовых операций в Сысертской районной организации Профсоюза.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) выплаты, производимые профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь) членам профсоюзов за счет членских взносов, за исключением вознаграждений и иных выплат за выполнение трудовых обязанностей.

10. Контроль за соблюдением установленного в организации Профсоюза порядка оказания материальной помощи членам Профсоюза осуществляется вышестоящими органами Профсоюза и контрольно-ревизионной комиссией, выбранной на отчетно-выборной конференции.

Приложение № 4 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»
Председатель ПК

_____ М.П. Ахмедова
Протокол № ___ от " ___ " _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ №2 "Детский сад №2 "Улыбка"
_____ И.А. Кадникова
Приказ № ___ от " ___ " _____ 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023 ГОД

Сысерть 2023

Администрация Муниципального Автономного Детского Образовательного Учреждения "Детский сад №2 Улыбка в лице руководителя учреждения Кадниковой Ирины Александровны действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Ахмедовой Марины Петровны действующая на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о том, что в период с 01.01.2023 по 31.12. 2023 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МАДОУ №2 "Улыбка"

1. Администрация МАДОУ "Детский сад №2 "Улыбка" со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем Управлением образования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МАДОУ "Детский сад №2 "Улыбка" работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.8. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

4. Работники учреждения обязуются:

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от воспитанников.
- 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
5. При невыполнении работниками МАДОУ "Детский сад №2 "Улыбка" своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Управлении образования Сысертского ГО.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							К-во работающих, которым улучшаются условия труда		К-во работающих, высвобождающих от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. Женщин	Всего	В т.ч. Женщин
1. Организационное обеспечение охраны труда										
1	Инструктаж сотрудников по охране труда	Чел.	82	—	При оформлении на работу и 2 раза в год. Плановый, целевой, внеплановый по мере необходимости	Специалист по ОТ	82	72	0	0
2	Организация и проведение Административно-общественного контроля	Чел.	82	—	При оформлении на работу и 2 раза в год. Плановый, целевой, внеплановый по мере необходимости	Заместитель по УВР Заведующий хозяйством, Специалист по ОТ	82	72	0	0
2. Техническое обеспечение охраны труда										
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Шт.	140	40000	Январь-декабрь	Заведующий хозяйством	82	72	0	0
2	Своевременное обеспечение моющими средствами	Чел.	82	60000	Январь-декабрь	Заведующий хозяйством	82	72	0	0

3	Пополнение аптек первой медицинской помощи	Шт.	18	5000	август	Заведующая МАДОУ №2 "Улыбка"	82	72	0	0
4	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления	Ед.	2	6000	Ноябрь	Заведующая хозяйством	82	72	0	0
3. Профессиональное обучение и информационное обеспечение охраны труда										
1	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	Шт.	5	3000	Май	Заведующая МАДОУ №2 "Улыбка"	82	72	0	0
4. Лечебно-профилактические и санаторно-гигиенические мероприятия										
1	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел.	82	260000	Декабрь	Заведующая МАДОУ №2 "Улыбка"	82	72	0	0
ИТОГО:				374000						

Заведующая МАДОУ №2 "Улыбка"

_____ И.А. Кадникова

Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ № 2 "Улыбка"

_____ М.П. Ахмедова

Специалист по охране труда
МАДОУ №2 "Улыбка"

_____ Н.В. Вяткина

Данный документ вступает в силу с 01.09.2023 и действует до 01.09.2029

Приложение № 5 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»

Председатель ПК

_____ М.П. Ахмедова
Протокол № 8 от "16" марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ №2 "Детский сад №2 "Улыбка"
_____ И.А. Кадникова
Приказ № 70-ОД от «16» марта 2023г.

**Перечень профессий и должностей
получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства
индивидуальной защиты (СИЗ)**

г. Сысерть

Таблица №1

№ п/п	Наименование профессий	Вид спецодежды или санитарной одежды	Норма выдачи на год, (шт.)	Основание
1	Воспитатель	Халат светлых тонов	2 шт.	п.3.1.9. СП 2.4.3638-20
2	Младший воспитатель	Халат светлых тонов	2 шт.	п.3.1.9. СП 2.4.3638-20
	<i>Для уборки помещений</i>	Халат (темный)	1 шт.	
	<i>Для раздачи пищи</i>	Фартук	1 шт.	
		Колпак или косынка	1 шт.	
	<i>Для мойки посуды</i>	Фартук	1 шт.	п.3677 Мин. труда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи
	<i>Одежда специальная защитная (помощник воспитателя)</i>	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
	<i>Средства для защиты ног (помощник воспитателя)</i>	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
	<i>Средства для защиты рук (помощник воспитателя)</i>	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	<i>Средства для защиты головы (помощник воспитателя)</i>	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

3

Дворник

Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.997 Мин. труда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

<p><i>Средства защиты ног</i> <i>Обувь специальная для защиты:</i> -от скольжения; -от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов); -от механических воздействий (истирания)</p>	<p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p>	<p>1 пара</p>	<p>п.1.1.1 (Прил. 2); п.1.8.1 (Прил.2) п.1.14.1 (Прил.2); п.1.16.1 (Прил.2); п.1.18.1 (Прил.2) Мин. Труда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств</p>
<p><i>Средства индивидуальной защиты рук от вибрации</i></p>	<p>Перчатки или рукавицы</p>	<p>согласно документам изготовителя, но не менее 6 пар</p>	<p>п.11.1.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств</p>
<p><i>Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий</i></p>	<p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания не менее 1 F</p>	<p>1 шт.</p>	<p>п. 1.8.1 (Прил.2); п.1.16.1 (Прил.2); п.1.18.1 (Прил.2); п.1.24.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств</p>

		Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1 шт.	п. 1.14.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
4	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.1491 Мин. труда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
5	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.1511 Мин. труда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.1776 Мин. труда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.3593 Мин. труда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4030 (Прил.1); п.1.14.1 (Прил.2); п.1.16.1 (Прил.2); п.1.18.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

<i>Одежда специальная для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов)</i>	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	п.4030 (Прил.1) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
<i>Средства защиты ног Обувь специальная для защиты: -от скольжения; -от механических воздействий (ударов в носочной части, проколов, порезов); -от механических воздействий (истирания)</i>	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п.4030 (Прил.1); п.1.1.1 (Прил. 2); п.1.8.1 (Прил.2) п.1.14.1 (Прил.2); п.1.16.1 (Прил.2); п.1.18.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
<i>Обувь специальная диэлектрическая резиновая</i>	Галоши или Боты	дежурные	п.3.1.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
<i>Средства защиты рук от механических воздействий (порезов, истирания)</i>	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	п.4030 (Прил.1); п.1.16.1 (Прил.2); п.1.18.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

<i>Средства индивидуальной защиты рук от вибрации</i>	Перчатки или рукавицы	согласно документам изготовителя, но не менее 6 пар	п.11.1.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
<i>Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические</i>	Перчатки до 1000В	2 пары на 2 года	п.3.1.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
<i>Средства защиты головы</i>	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п.4030 (Прил.1) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	п.4030 (Прил.1) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
<i>Средства индивидуальной защиты головы для защиты от механических воздействий (истирания и/или ударов)</i>	Каскетка защитная Электроизоляция 440В или 1000В	1 шт. на 2 года	п.1.14.1 (Прил.2); п.1.18.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
<i>Средства индивидуальной защиты головы от поражения электрическим током</i>			п.1.16.1 (Прил.2); п.1.18.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

<i>Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий</i>	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания не менее 1 F	1 шт.	п. 1.8.1 (Прил.2); п.1.16.1 (Прил.2); п.1.18.1 (Прил.2); п.1.24.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
	Щиток защитный лицевой от механических воздействий (ударов твердых частиц), в том числе из металлической сетки	1 шт.	п. 1.14.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
<i>Средства индивидуальной защиты от падения с высоты</i>	Привязи страховочные	Определяется документами изготовителя (1)	п. 1.2.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
	Стропы (в том числе с амортизаторами)	Определяется документами изготовителя	
<i>Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа противоаэрозольные, противогАЗоаэрозольные (комбинированные)</i>	Фильтрующие самоспасатели	Определяется документами изготовителя	п. 17.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

	<i>Одежда сигнальная повышенной видимости</i>	Жилет	1 шт.	п. 18.1 (Прил.2) Минтруда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
9	Сторож	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п.4732 Мин. труда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
10	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п.4932 Мин. труда и соцзащиты РФ Приказ от 29.10.2021 № 767н Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	

	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

1. СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи"
2. Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств, согласно приложению к приказу от 29 декабря 2021 № 767н Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

Исполнитель: Специалист по охране труда

Н.В. Вяткина

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома
МАДОУ № 2 «Улыбка»

_____ М.П. Ахмедова
« _____ » _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МАДОУ № 2 «Улыбка»

_____ И.А. Кадникова
« _____ » _____ 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.

Наименование должности	Кол-во дней
Заведующий	3
Главный бухгалтер	3
Заместитель по Учебно-воспитательной работе	3
Заместитель по Административно-хозяйственной работе	3

Данный документ вступает в силу с 01.09.2023 и действует до 01.09.2029

Приложение № 7 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №2 «Улыбка»
Председатель ПК
_____ М.П. Ахмедова
Протокол №8 от «16» марта 2023 г.

УТВЕРЖЕНО:

Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 2 «Улыбка»
_____ И.А. Кадникова
Приказ № 70-ОД от «16» марта 2023г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) И ВИДОВ РАБОТ,
КОТОРЫМ ПОЛОЖЕНА БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ
В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 2 «УЛЫБКА»**

2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

Таблица №1

№ п/п	Наименование профессий	Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты <u>защитного типа</u> , норма выдачи на 1 месяц, мл.			Дерматологические средства индивидуальной защиты <u>очищающего типа</u> , смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл.			Дерматологические средства индивидуальной защиты <u>регенерирующего</u> (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл.
			Средства гидрофильного действия	Средства гидрофобного действия	Средства комбинированного (универсального) действия)	<u>Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства</u> мл/гр.	Средства для очищения от устойчивых загрязнений	Средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	
1	Заведующий МАДОУ № 2 "Улыбка"	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
2	Заместитель заведующего по УВР	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			

3	Заместитель заведующего по АХР	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
4	Заведующий хозяйством	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
5	Главный бухгалтер	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
6	Бухгалтер	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
7	Делопроизводитель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			

8	Специалист по охране труда	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
9	Воспитатель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
10	Музыкальный руководитель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
11	Инструктор по физической культуре	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
12	Учитель-логопед	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
13	Педагог-психолог	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			

14	Младший воспитатель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
		Водные растворы дезинфицирующих средств		100					
		Синтетические моющие средства		100		250/200			100
15	Повар	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
16	Кладовщик	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
17	Кухонный работник	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
		Водные растворы дезинфицирующих средств		100					
		Синтетические моющие средства		100		250/200			100

18	Уборщик служебных помещений	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
		Водные растворы дезинфицирующи х средств		100					
		Синтетические моющие средства		100		250/200			100
19	Кастелянша	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
20	Рабочий по стирке белья	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие				250/200			
		Водные растворы дезинфицирующи х средств		100					
		Синтетические моющие средства		100		250/200			100

21	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие			При попеременном воздействии водорастворимых и водорастворимых материалов и веществ вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия 100	250/200			
		Краска, эмаль, лак	100			250/200		200	100
22	Сторож	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль				250/200			
23	Дворник	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль				250/200			

Таблица №2

№ п/п	Наименование профессий	Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты <u>защитного типа</u> , норма выдачи на 1 месяц, мл.								Дерматологические средства индивидуальной защиты <u>очищающего типа</u> : средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр	Дерматологические средства индивидуальной защиты <u>регенерирующего</u> (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл.
			Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) бактерицидным действием)	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	Средства гидрофобного действия	Средства для защиты при негативном влиянии и окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	Средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей)): <u>репеллентные средства</u>	Средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей)): <u>инсектоакарицидные средства</u>			
1	Заведующий МАДОУ № 2 "Улыбка"	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

2	Заместитель заведующего по УВР	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
3	Заместитель заведующего по АХР	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

4	Заведующий хозяйством	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
5	Главный бухгалтер	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

6	Бухгалтер	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
7	Делопродователь	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

8	Специалист по охране труда	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
9	Воспитатель	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

10	Музыкальный руководитель	В профилактических целях для проведения мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
11	Инструктор по физической культуре	В профилактических целях для проведения мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

12	Учитель-логопед	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
13	Педагог-психолог	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

14	Младший воспитатель	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
15	Повар	При производстве продуктов питания, контакте с продуктами и питания на предприятиях общественного питания и другие	100								250/200	100

		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)			100						250/200	100
16	Кладовщик	При производстве продуктов питания, контакте с продуктам и питания на предприятиях общественного питания и другие	100								250/200	100

	При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100							250/200	100
	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)			100							100

17	Кухонный работник	При производстве продуктов питания, контакте с продуктам и питания на предприятиях общественного питания и другие	100								250/200	100	
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100							250/200	100
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100								250/200	100

		подкладки)										
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
19	Кастелянша	При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100							250/200	100

		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
20	Рабочий по стирке белья	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100

21	Рабочий по комплексу обслуживанию зданий	При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100							250/200	100
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100						250/200	100
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной)				100						100

		подкладки)										
22	Сторож	При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100							250/200	100
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100							250/200

23	Дворник	При выполнении и работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)		100							250/200	100
		При выполнении и работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учётом сезонной специфики региона								200	250/200	100

		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100					250/200	100
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)				100					

Специалист по охране труда _____ Н.В. Вяткина

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 77149040033756655705267332764720921695141568800

Владелец Кадникова Ирина Александровна

Действителен с 12.03.2024 по 12.03.2025