

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 48 с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей»
на 2022-2025 г.



От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Д/сад № 48»

Н.Л.Красносельская

«20» июня 2022 г.

От работников:

Представитель выборного органа
первичной профсоюзной организации

Е.Н.Низаева

«20» июня 2022 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию

_____ (указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « » _____ 20 г.

Руководитель _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в дошкольной образовательной организации – муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 48 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее организация).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники организации, в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации;
 - работодатель в лице его представителя – заведующего организацией.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить председателя выборного органа первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ).
- 1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.
- 1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.
- 1.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.
- 1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.
- 1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, являющихся приложениями к коллективному договору, которые работодатель принимает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:
 - Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1 к коллективному договору);
 - Соглашение по охране труда (Приложение 2 к коллективному договору);
 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение 3 к коллективному договору);
 - Ежегодные и дополнительные отпуска (Приложение 4 к коллективному договору);

-Контингент работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам, согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ № 29-Н от 21.01.2021г. (Приложение 5 к коллективному договору)

- 1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.
- 1.19. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:
- по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным, в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.
- 1.20. Работники обязуются:
- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
 - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
 - беречь имущество организации;
 - создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- 1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации.

II. Трудовой договор

- 2.1.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 2.4.Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.
- 2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.6. В трудовом договоре оговариваются условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия, определяемые сторонами.
- 2.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, (ст. 72 ТК РФ).
- 2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в организации должен соответствовать штатному расписанию, какие-либо изменения устанавливаются только с письменного согласия работника.
- 2.8. Уменьшение или увеличение рабочего времени, возможно, только:
- а) по взаимному согласию сторон;

- б) по инициативе работодателя в случаях:
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- 2.9. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- 2.10. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определенной специальности, квалификации или должности согласно ст. 72, 74 ТК РФ. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
- 2.11. О внесении изменений в трудовой договор работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца согласно ст. 162 ТК РФ.
- 2.12. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.
- 2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.15. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:
- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
 - вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;
 - по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;
 - руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
 - не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.
- 2.16. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.
- 2.17. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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».

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:
- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.
 - 3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.
 - 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
 - 3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
 - 3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.
 - 3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с порядком проведения аттестации педагогических работников.
 - 3.3.5. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождению, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
 - 3.3.6. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:
- 4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).
 - 4.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
 - 4.3. В случае массового увольнения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
 - 4.4. Увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).
 - 4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора,

должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом организации.

- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
- 5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом организации:
 - старший воспитатель -36 ч., (1,0 ставка)
 - воспитатели – 36 ч., (1,0 ставка)
 - музыкальный руководитель – 24 ч., (1,0 ставка)
 - инструктор по физической культуре - 30 ч.(1,0 ставка)
 - учитель-логопед – 20 ч. (1,0 ставка)
 - педагог-психолог - 36 ч. (1,0 ставка)
 - учитель-дефектолог- 20ч (1,0ставка)
 - норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья. (п. 2.5. Приложение № 1к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 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»).
- 5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.6. Когда по условиям работы в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.
- 5.7. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих не полный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.
- 5.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 5.9. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.
- 5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

- 5.11. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об оплате труда. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.13. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 5.14. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
- 5.15. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 5.16. Педагогические работники организаций не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного порядка, определяются коллективным договором
- 5.17. Предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам, на основании постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
- 5.18. Педагогическим работникам (воспитателям, музыкальному руководителю, учителю-логопеду, педагогу-психологу, инструктору по физкультуре, учителю-дефектологу), работающим с обучающимися с ОВЗ и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, на основании Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам, согласно Федеральному закону от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях, для лиц проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» - продолжительностью 8 календарных дней.
- Дополнительные отпуска суммируются и присоединяются к основному отпуску (Приложение 4).
- 5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 5.20. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- всем работникам до 14 дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - на похороны близких родственников – 3 дня;
 - в связи со свадьбой работника – 3 дня, (детей – 2 дня).
- 5.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.22. Время перерыва для отдыха и питания не должно быть более 2 часов и менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 536 от 11.05.2016г. "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением от 30.10.2014 № 472-п администрации г. Ачинска Красноярского края «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений», Постановлением от 01.07.2011 № 221-п администрации города Ачинска Красноярского края «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений», а также Положением об оплате труда работников Организации и локальными нормативными актами Организации.
- 6.2. Заработная плата работников, руководителей образовательной Организации, их заместителей включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 48 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»
- 6.3. Гарантированная часть заработной платы работников сохраняется в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.
- 6.4. Распределение стимулирующих выплат осуществляется согласно положению об оплате труда работников организации, утвержденного приказом руководителя организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 6.5. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц: 3-го числа за II половину прошедшего месяца и 18 -го числа за I половину текущего месяца, посредством перечисления денежных средств на банковские счета кредитных организаций. В день окончательного расчета за отработанный месяц администрация обязана выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Стороны считают необходимым производить обязательную выдачу всем работникам листков по начислению заработной платы.
- 6.6. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.7. Изменение оплаты труда и окладов (должностных окладов) заработной платы производится в случае:
 - при получении высшего профессионального образования;
 - при увеличении стажа работы в занимаемой должности;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 6.8. При наступлении у работника права на изменение окладов (должностных окладов) оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки

(оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

- 6.9. Работодатель обязуется нести ответственность за задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда.
- 6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник организации имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы согласно ст. 142 ТК РФ.
- 6.11. Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в соответствии со статьей 157 ТК РФ.
- 6.12. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.
- 6.13. Время простоя по вине работника не оплачивается.
- 6.14. Уведомлять работника об изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, не позднее, чем за 2 месяца до их установления, согласно ст. 162 ТК РФ.
- 6.15. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 6.16. Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

| | Виды компенсационных выплат | Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*> |
|----|--|---|
| 1. | за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*> | 20 |
| 2. | руководителям образовательных учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении | 15 |

<*> Без учета повышающих коэффициентов

<*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

17. За работу с тяжелыми и вредными условиями труда установить доплату на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации и по специальной оценке условий труда по показателям тяжести трудового процесса:

| Должность | Доплаты | Воздействие | |
|------------------|---------|-------------|-------------------------------|
| | | Опасное | Неблагоприятное |
| Товар, шеф-повар | 4% | горячий цех | работа с электрооборудованием |

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы и согласно Положения об оплате труда МБДОУ «Д/сад № 48».

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

- 6.19. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.
- 6.20. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.
- 6.21. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.
- 7.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.
- 7.3. Работодатель обязуется:
- 7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 7.3.2. Направлять педагогических работников не реже чем один раз в 3 (три) года на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.
- 7.3.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 7.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.
- 7.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по

профилю деятельности Организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

- 7.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 7.3.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как на вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу). В случае отказа работника от предложенной вакансии или отсутствия у работодателя вакансии трудовой договор с работником расторгается в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.
- 7.4. Стороны совместно распределяют путевки для работников организации на санаторно-курортное лечение. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
- 8.2. Для реализации этого права заключить с выборным органом первичной профсоюзной организации соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства, согласно плана финансово-хозяйственной деятельности. (Приложение 2)
- 8.4. Проводить в образовательной Организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профкома.
- 8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 8.6. Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда, согласно плана.
- 8.7. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет организации.
- 8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение 3).
- 8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника согласно ст. 216.1 ТК РФ.
- 8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.12. 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 2/3 среднего заработка.

- 8.13. Иметь инструкции по охране труда на каждом рабочем месте, согласованные с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 8.14. Инструкции по охране труда на рабочем месте выдавать под роспись каждому работнику.
- 8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 8.17. Осуществлять совместно с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицом) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 8.20. Ежегодно производить замеры по физическим факторам и в случае необходимости доводить требования санитарных норм до уровня, указанного в СанПиН.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в выборном органе первичной профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ.
- 9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), согласно ст. 377 ТК РФ.
- 9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений.
- 9.6. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.8. Председатель, его заместители и члены выборного органа первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации согласно ст. 374, 376 ТК РФ.
- 9.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации, относящимся к деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 9.10. Работодатель, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:
 - расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися

членами выборного органа первичной профсоюзной организации, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82,373 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ).

9.11. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профсоюзные организаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа

Х. Обязательства профкома

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов выборного органа первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах» их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили председателя выборного органа первичной профсоюзной организации представлять их интересы.
- 10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников согласно ст. 86 ТК РФ.
- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссии по урегулированию трудовых споров и суде.
- 10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.10. Участвовать в работе комиссий по прохождению испытаний на соответствие квалификационной категории педагогических работников, специальной охране труда, по распределению стимулирующих выплат, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других.
- 10.11. Ежегодно отчитываться на общем собрании трудового коллектива о проведенных мероприятиях и расходовании денежных средств. Совместно с членами выбранного органа первичной профсоюзной организации планировать свою деятельность.
- 10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

- 10.13. Оказывать материальную помощь членам выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных положением об оплате труда.
- 10.14. Организовывать проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в организации, при этом обращать особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.
- 10.15. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.16. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.17. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников образовательной Организации и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.18. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.19. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.20. Участвовать в работе комиссий образовательной Организации по аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.21. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

XI. Права, обязанности и ответственность в области пожарной безопасности:

11.1. Работники имеют право на:

- защиту их жизни, здоровья и имущества в случае пожара;
- возмещение ущерба, причиненного пожаром, в порядке, установленном действующим законодательством;
- участие в установлении причин пожара, нанесшего ущерб их здоровью и имуществу;
- получение информации по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны;
- участие в обеспечении пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке в деятельности добровольной пожарной охраны.

11.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами пожарной безопасности и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров;
- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц государственного пожарного надзора;
- предоставлять в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, возможность должностным лицам государственного пожарного надзора проводить обследования и проверки производственных, хозяйственных, иных помещений и строений в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений.

11.3. Руководитель организации имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в организации;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

11.4. Руководитель организации обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, в том числе о пожарной опасности, производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных.

11.5. Ответственность за нарушение требований пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством несут:

- лица, уполномоченные владеть, пользоваться или распоряжаться имуществом, в том числе руководитель организации;
- лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение пожарной безопасности.

11.6. Лица, ответственные за соблюдение требований пожарной безопасности, иные работники за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

11.7. Административная ответственность руководителя организации, основания и порядок привлечения руководителя организации к административной ответственности за правонарушения в области пожарной безопасности устанавливается законодательством Российской Федерации.

11.8. С целью обеспечения условий по пожарной безопасности руководитель организации:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до всех работников организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ на складах организации в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции помещений;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры территории организации по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учреждения);
- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в организации по запросу.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Администрацию города Ачинска.
- 12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива в течение месяца.
- 12.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.


ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников**
- 2. Соглашение по охране труда**
- 3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты.**
- 4. Ежегодные и дополнительные отпуска**
- 5. Контингент работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам,
Согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ № 29-Н от 21.01.2021г.**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 48 с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей»
на 2022 - 2025 гг.

662150 г.Ачинск, Юго-восточный район, строение 43 тел. 8 (39151) 7 52 03

От работников:

Председатель профкома

Е.Н.Низаева
« 10 » июня 2022г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Д/сад № 48»

Н.Л.Красносельская
« 10 » июня 2022г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 48 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее именуемые «Правила») разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников в МБДОУ « Д/сад № 48» (далее по тексту Учреждение), работающих по трудовому договору.
- 1.3. Для целей Правил под «администрацией» или «администрацией Учреждения» понимаются: заведующий МБДОУ «Д/сад № 48»

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. При наличии вакантной ставки лица, желающие работать в Учреждении, подают на имя заведующего соответствующее заявление (выражающее желание быть принятым на работу), и заключают с Учреждением в лице заведующего трудовой договор.
«Трудовой договор» - соглашение между Учреждением и работником, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Учреждения и этим соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Правила.
Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится в отделе кадров Учреждения.
Трудовой договор может заключаться:
на неопределенный срок
на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).
Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а

именно в случаях, перечисленных в статье 59 ТК РФ.

При заключении трудового договора на неопределенный срок соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании приведены в статье 70 ТК РФ.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующей Учреждения. С работником Учреждения может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.2. Поступающие на работу в Учреждение при устройстве предъявляют администрации Учреждения:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом Правительством РФ и др.);

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);

-документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета; удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);

-справку об отсутствии судимости, в соответствии с требованиями ст. 331,351.1 ТК РФ

(к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и полной свободы личности против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний).

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые оформляется электронная трудовая книжка в Учреждении.

2.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3.1. Перечень дополнительных документов для отдельных категорий работников

В отдельных случаях (в соответствии с ч. 3, 4 ст. 63, ст. ст. 213, 283, 324, 327.3 ТК РФ; ст. 2, п. 4 ст. 13, п. 1 ст. 13.3 Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ; Приказ Минздравсоцразвития России от 21.01.2021 № 29-н), с учетом специфики работы при заключении трудового договора необходимо предъявить дополнительные документы:

- письменное согласие одного из родителей (попечителя) на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста 15 лет;
 - разрешение или письменное согласие органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста 14 и 15 лет соответственно;
 - медицинское заключение при поступлении на работу, при выполнении которой проводятся обязательные медицинские осмотры (обследования) работников;
 - справку о характере и условиях труда по основному месту работы - для внешних совместителей при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - договор (полис) ДМС, а также разрешение на работу или патент - для временно пребывающих в РФ иностранных граждан и лиц без гражданства, за некоторыми исключениями;
 - разрешение на временное проживание или вид на жительство - соответственно для временно или постоянно проживающих в РФ иностранных граждан, за некоторыми исключениями.
- Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.3.2. Перечень дополнительных документов, представляемых по инициативе работника

К документам, которые может дополнительно затребовать работодатель и которые гражданин может предоставить по собственной инициативе, относятся:

- свидетельство о присвоении ИНН;
- свидетельства о рождении детей;
- справка о сумме заработка с места работы у другого работодателя для расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам (статья 13 Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством").

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.5. Информация о трудовой деятельности

2.5.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.5.2. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.5.3. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5.4. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
 - с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
- 2.6. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:
- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - при увольнении в день прекращения трудового договора.
- 2.7. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
- 2.8. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (статья 65 Трудового кодекса РФ).
- 2.9. Трудовые книжки (статья 66 Трудового кодекса РФ)
- 2.9.1. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- 2.9.2. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 2.9.3. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 2.10. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).
- 2.11. Работник дает свое согласие на обработку своих персональных данных, на основании конституции РФ, ТК РФ, ФЗ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и других действующих нормативно-правовых актов РФ.
- 2.12. Работник должен быть проинструктирован по охране труда, противопожарной безопасности, ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.13. Прием на работу оформляется приказом руководителя организации, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 2.14. Прекращение трудового договора
- 2.14.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (глава 13 Трудового кодекса РФ).

- 2.14.2. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть расторгнут в любое время (то есть, в день, указанный в дополнительном соглашении к трудовому договору).
- 2.14.3. Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии работодателя и работника.
- 2.14.4. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.
- 2.14.5. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.
- 2.14.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 2.14.7. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.
- 2.14.8. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 Трудового кодекса РФ).
- 2.14.9. 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.
- 2.14.10. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (статья 84.1 Трудового кодекса РФ).
- 2.14.11. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
- 2.15. Испытательный срок
- 2.15.1. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (статья 70 Трудового кодекса РФ).
- 2.15.2. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (статья 71 Трудового кодекса РФ).
- 2.15.3. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
- 2.15.4. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.
- 2.16. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает

- указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (статья 288 Трудового кодекса РФ).
- 2.17. Особенности расторжения трудового договора с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями устанавливаются Трудовым кодексом РФ.
 - 2.18. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил внутреннего трудового распорядка.
 - 2.19. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.
 - 2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя.
 - 2.21. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель 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 роспись, на приказе производится соответствующая запись.
 - 2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
 - 2.23. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (статья 84.1 Трудового кодекса РФ).
 - 2.23.1. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.
 - 2.23.2. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 (прогула) или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работники Учреждения обязаны:

добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои обязанности, возложенные на них трудовым договором;
своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации Организации;
соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;
соблюдать правила противопожарной безопасности;
бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учреждения, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
содержать свое рабочее место в чистоте;
вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
воздерживаться от курения в не отведенных специально для этого местах.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями, разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

3.2. Работники Учреждения имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;
предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;
полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
участие в управлении Учреждением посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;
защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
обжалование приказов и распоряжений администрации Учреждения в установленном законом порядке;
возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация Учреждения обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами, и в порядке, установленном трудовыми договорами;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Учреждения;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников Учреждения; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Администрация Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу и других работников, соблюдения Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. ДНИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Продолжительность рабочего времени.

- 5.1.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.1.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются на основании Приказа министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 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, Приказа Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" ..
- 5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 Трудового кодекса РФ).
- 5.1.4. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 5.1.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.
- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: воспитателям и старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования; педагогам-психологам;
 - норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям-дефектологам; учителям-логопедам;
 - норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальным руководителям;
 - норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;
 - норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: инструкторам по физической культуре.
- 5.1.6. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.
- ## 5.2. Неполное рабочее время
- 5.2.1. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.
- 5.2.2. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.2.3. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 5.2.4. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.
- ## 5.3. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается трудовым законодательством РФ.
- ## 5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни

- 5.4.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.
- 5.4.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
- 5.4.3. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ.
- 5.4.4. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 5.4.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.
- 5.4.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.4.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.
- 5.5. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.
- 5.5.1. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки (статья 96 Трудового кодекса РФ).
- 5.5.2. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.
- 5.5.3. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (статья 96 Трудового кодекса РФ).
- 5.6. Работа за пределами продолжительности рабочего времени
- 5.6.1. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):
- для сверхурочной работы (статья 99 Трудового кодекса РФ);
 - если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 Трудового кодекса РФ).
- 5.6.2. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:
- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если

работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.6.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе (статья 99 Трудового кодекса РФ) без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.6.4. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

5.6.5. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.6.6. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.6.7. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6.8. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.7. Когда по условиям работы в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

5.8. Совместительство

5.8.1. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1. Трудового кодекса РФ).

5.8.2. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени

(нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. (статья 282 Трудового кодекса РФ).

- 5.8.3. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу из-за задержки заработной платы более 15 дней (статья 142 Трудового кодекса РФ) или отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением (части второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса РФ).
- 5.8.4. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.
- 5.8.5. Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок.
- 5.8.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.
- 5.8.7. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.
- 5.8.8. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляются работникам только по основному месту работы (статья 287 Трудового кодекса РФ).
- 5.8.9. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме (Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).
- 5.8.10. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (статья 288 Трудового кодекса РФ).
- 5.9. Режим рабочего времени и времени отдыха
- 5.9.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность устанавливаются с учётом:
- режима деятельности организации,
 - продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам;
 - объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
 - времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
 - времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

- 5.9.2. Режим работы руководителей образовательных организаций, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.
- 5.10. Перерывы в рабочем времени
- 5.10.1. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются.
- 5.10.2. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.
- 5.10.3. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.
- 5.11. В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени, имея в виду установление суммированного учёта рабочего времени, с тем чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учётный период (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").
- 5.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.
- 5.13. В периоды, указанные в пункте 5.12. Правил внутреннего распорядка, педагогические работники и иные работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала указанного периода. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").
- 5.14. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:
- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
 - подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").
- 5.15. В дошкольных образовательных организациях (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.
- 5.16. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

- 5.17.В соответствии со статьей 282 Трудового кодекса РФ педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения).
- 5.17.1.Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- 5.17.2. Для педагогических работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ (Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 07.08.2003 № 4963):
- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;
 - осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;
 - педагогическая работа в одном и том же дошкольном образовательном учреждении, с дополнительной оплатой;
 - работа без занятия штатной должности в том же учреждении, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами;
 - работа в том же образовательном учреждении или ином детском учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников;
 - работа по организации и проведению экскурсий на условиях почасовой или сдельной оплаты без занятия штатной должности.
- 5.18. Режим рабочего времени.
- 5.18.1.Для работников организации устанавливается следующий график работы: 5-ти дневная рабочая неделя, общими выходными днями являются суббота и воскресенье.
- 5.18.2.Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются согласно приложения 1, 2 к Правилам.
- 5.18.3.Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").
- 5.18.4.Время для отдыха и питания для других работников устанавливается согласно Приложения 1 к Правилам, и не должно быть менее 30 мин, который в рабочее время не включается (статья 108 Трудового кодекса РФ).
- 5.18.5.Организация обязана организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется лицом, назначенным ответственным за ведение таблицы приказом руководителя.
- 5.18.6.Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.
- 5.19. Отпуска
- 5.19.1.Работникам организации предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (в соответствии с главой 19 Трудового кодекса РФ).
- 5.19.2.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.19.3.О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

- 5.19.4.Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124—125 Трудового кодекса РФ.
- 5.19.5.Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
- 5.19.6.Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 5.19.7.Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам, на основании постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций...» продолжительностью:
- руководитель образовательной организации, заместитель руководителя, педагогические работники (воспитатель общеразвивающей группы, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед) – 42 календарных дня;
 - педагогические работники, осуществляющие обучение по образовательным программам дошкольного образования, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (воспитатель комбинированной группы, воспитатель компенсирующей группы, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед) – 56 календарных дней.
- 5.19.8.Всем работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 8 календарных дней (Федеральный закон от 19.02.1993 г. № 4520-1 «О гарантиях и компенсациях, для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).
- 5.19.9. Дополнительные отпуска суммируются и присоединяются к основному отпуску.
- 5.19.10.Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.
- 5.19.11.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в организации. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется (по заявлению работника) в обязательном порядке:
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (Статья 260 Трудового кодекса);
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев (Постановление Правительства РФ от 11 октября 2001 г. № 719 «Об утверждении порядка предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка»);
 - мужу – в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам (статья 123 Трудового кодекса РФ).
- 5.19.12.По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.19.13.Письменное соглашение о разделении отпуска на части может быть заключено как до утверждения графика отпусков на очередной календарный год, так и в течение календарного года действия графика отпусков.
- 5.19.14.В случае, если инициатором разделения отпуска на части выступает работник, он вправе подать соответствующее заявление на имя заведующего. В заявлении должна быть отражена просьба работника о разделении отпуска на части, причины, побудившие работника просить о разделении отпуска на части, а также указаны: количество частей отпуска, их продолжительность и конкретные даты предоставления отдельных частей. Наличие на заявлении визы непосредственного руководителя указанного работника (с указанием мотивов удовлетворения просьбы работника или отказа в ее удовлетворении) является обязательным.
- 5.19.15.Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных статьями 124 ТК РФ.
- 5.19.16.Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 календарных дня до его начала.
- 5.19.17.Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.
- 5.19.18.Работодатель вправе запрашивать и получать информацию, необходимую при создании специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов.

- 5.19.19. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).
- 5.20. Отпуск без сохранения заработной платы
- 5.20.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 5.20.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- 5.21. Педагогические работники организации, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
- 5.21.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
- 5.22. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы, является за I-половину месяца 18 числа текущего месяца, за II-половину месяца 3 числа следующего месяца.
- 5.23. При выплате заработной платы работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, согласно статьи 136 Трудового кодекса РФ. Форма расчетного листка и цифровые коды видов начислений и удержаний устанавливаются Учетной политикой МБДОУ «Д/сад №48».
- 5.24. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 5.25. Работникам предоставляются дополнительные дни отдыха в следующих случаях:
- 5.25.1. Работникам, сдающим кровь и ее компоненты:
- В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.
 - В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.
 - В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.
 - После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

Дополнительные дни отдыха предоставляются только по заявлению работника, поданного заранее до предполагаемого дня отдыха.

5.25.2. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня.

Оплачиваемые дни отдыха предоставляются работникам на основании их заявления при последующем предъявлении сертификата о прививке или выписки с Портала Госуслуг.

Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд на основании его заявления, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, в который проходила вакцинация (на основании Сертификата о прививке, либо других медицинских документов, подтверждающих факт прохождения вакцинации или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация).

Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются на основании его заявления по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в Сертификате о прививке, либо других медицинских документов, подтверждающих факт прохождения вакцинации или выписке с Портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

Работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни вакцинации и предоставленные в связи с этим дни отдыха».

6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, стимулирует, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения объявляются приказом и доводятся до трудового коллектива. Все меры поощрения, примененные к работнику, отмечаются в его трудовой книжке.

6.4. В течение действия дисциплинарного взыскания к работнику (один год) мера поощрения не применяется.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Федеральными законами, Уставом и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового кодекса РФ) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом и положениями о дисциплине.

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (статья 192 Трудового кодекса РФ).

7.5. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

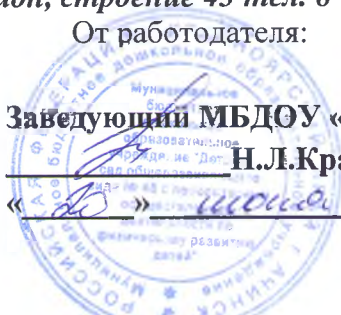
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности; отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появление работника в рабочее время на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации или объекта, где по поручению своего непосредственного руководителя работник должен выполнять свои трудовые обязанности) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленные комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации организации (если виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей);
- 7.7. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам.
- 7.8. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей (если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание), т.е. по пункту 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а увольнение руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.
- 7.9. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только заведующим организации.
При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.
- 7.10. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
- 7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка.
- 7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.
- 7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись 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.
- 7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.16. Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 48 с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей »
на 2022 - 2025 гг.**

662150 г.Ачинск, Юго-восточный район, строение 43 тел. 8 (39151) 7 52 03
От работников: От работодателя:

Председатель профкома
Е.Н.Низаева
« 20 » июня 2022г.

Заведующий МБДОУ «Д/сад № 48»
Н.Л.Красносельская
« 20 » июня 2022г.



Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Д/сад № 48» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2022-2025гг.

Будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников детского сада.

| № | Мероприятия предусмотренные соглашением | Сроки выполнения | Ответственный |
|----|---|-----------------------------|---|
| 1 | Регулярная проверка оснащения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры | ежедневно | Зам.зав по АХР |
| 2 | Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | В течение года | Зам.зав по АХР |
| 3 | Текущий ремонт | Июнь-август | Заведующий, Зам.зав по АХР |
| 4 | Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников | Май-июль | Заведующий, Зам.зав по АХР |
| 5 | Контроль за состоянием системы теплоснабжения | ежедневно | Зам.зав по АХР |
| 6 | Ремонт малых форм на участках ДОО | постоянно | Зам.зав по АХР |
| 7 | Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте. | постоянно | Заведующий, Зам.зав по АХР, председатель профкома |
| 8 | Приобретение мебели для групповых | по мере поступления средств | Зам.зав по АХР |
| 9 | Противопожарные мероприятия | постоянно | Заведующий, Зам.зав по АХР |
| 10 | Прохождение периодического медосмотра | Май-июнь | Заведующий, Зам.зав по АХР |
| 11 | Прохождение санитарно-гигиенического обучения | постоянно | Заведующий, Зам.зав по АХР |
| 12 | Обучение по охране труда, тепло-электробезопасности | постоянно | Заведующий, Зам.зав по АХР |
| 13 | Предоставление льготных путевок на лечение в СОЦ «Тесь» с оплатой 30% | по мере поступления путевок | Заведующий, Зам.зав по АХР, председатель профкома |

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 48 с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей»
на 2022 - 2025 гг.

662150 г.Ачинск, Юго-восточный район, строение 43 тел. 8 (39151) 7 52 03

От работников:

Председатель профкома
Е.Н.Низаева
« 20 » июня 2022г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Д/сад № 48»
Н.Л.Красносельская
« 20 » июня 2022г.



Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

| № п/п | должность | Средство индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, комплекты) | Основание для выдачи |
|-------|---------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Младший воспитатель | Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые Колпак или косынка для раздачи пищи Специальный (темный) халат для уборки помещений. Фартук для мытья посуды | 2 шт 2 пары 2 шт 2 шт 1 шт | п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20 |
| 2. | Воспитатель | Халат светлых тонов. | 2 шт | п. 3.1.9. СП 2.4.3648-20 |
| 3. | Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 шт 2шт 6 шт 1 пара | п.23 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997Н |
| 4. | Подсобный рабочий | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт 6 пар 2 шт | п.60 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997Н |
| 5. | Повар, шеф-повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт 1 шт | п.122 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997Н |

| | | | | |
|-----|---|---|---|--|
| | | Колпак хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный | 3шт 3шт | СанПиН 2.4.1.3049-13 п.19.5 |
| 6. | Машинист по стирке и ремонту спец. одежды | Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 6 пар 1шт 1 комп | п.115 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997Н |
| 7. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием | 1шт 1шт 6 пар | п.135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997Н |
| 8. | Заместитель по административно-хозяйственной работе | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1шт 6 пар | п.32 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997Н |
| 9. | Уборщик служебных помещений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар | п.171 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997Н |
| 10. | Кладовщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием | 1 шт. 1 шт. 6 пар | п.49 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997Н |

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

| № п./п | Профессия | Смывающие и обезвреживающие средства | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на месяц | Основание для выдачи |
|--------|---|--------------------------------------|---|-----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Заведующий; Зам.зав. по АХР; Воспитатель; | Мыло туалетное; Моющие | Работы, связанные с легкосмываемыми моющие средства | 200 г 250 мл | П.20 приказа Минздравсоцразвития России от |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---|--|
| | Мл. воспитатель; Ст. воспитатель; Музыкальный руководитель; Инструктор по физической культуре; Учитель-логопед, Педагог-психолог; Учитель-дефектолог, Повар; Шеф-повар; Подсобный рабочий; Кладовщик; Дворник; Сторож(старший); Сторож-вахтер Машинист по стирке и ремонту белья; Кастелянша; Инспектор по кадрам; Специалист по закупкам; Делопроизводитель; Уборщик служебных помещений; РОЗ | средства в дозированных устройствах | загрязнениями в том числе: для мытья рук | | 17.12.2010г № 1122Н |
| 2. | Мл. воспитатель; Подсобный рабочий; Дворник; Машинист по стирке и ремонту белья; Уборщик служебных помещений; | Регенерирующи й восстанавливаю щий крем для рук. | Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки). | 100 мл | П.15 приказа Минздравсоцразвит ия России от 17.12.2010г № 1122Н |
| 3. | Дворник | Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | При работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие) | 200мл (сезонно, в период активнос ти кровосос ущих) | П.18 приказа Минздравсоцразвит ия России от 17.12.2010г № 1122Н |

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 48 с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей»
на 2022 - 2025 гг.

662150 г.Ачинск, Юго-восточный район, строение 43 тел. 8 (39151) 7 52 03

От работников:

Председатель профкома

Е.Н.Низаева

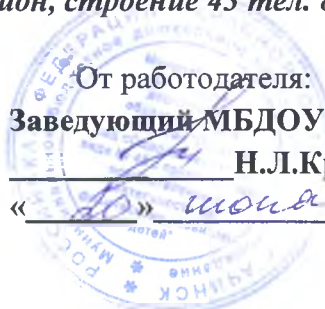
« 20 » июня 2022г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Д/сад № 48»

Н.Л.Красносельская

« 20 » июня 2022г.



| ПРОФЕССИИ | ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ОТПУСКА |
|--|------------------------------|
| 50 календарных дней (основной 42 + 8 дополнительных) ст. 115 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466 | |
| Заведующий | 50 |
| Воспитатель | 50 |
| Музыкальный руководитель | 50 |
| Инструктор по физической культуре | 50 |
| Старший воспитатель | 50 |
| 64 календарных дней (основной 56 + 8 дополнительных) ст. 115 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466 | |
| Воспитатель | 64 |
| Музыкальный руководитель | 64 |
| Инструктор по физической культуре | 64 |
| Педагог-психолог | 64 |
| Учитель-логопед | 64 |
| Учитель-дефектолог | 64 |
| 36 календарных дней (основной 28 + 8 дополнительных) ст. 115 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 № 466 | |
| Заместитель заведующего по АХР | 36 |
| Младший воспитатель | 36 |
| Сторож | 36 |
| Сторож-вахтер | 36 |
| Дворник | 36 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и помещений | 36 |
| Инспектор по кадрам | 36 |
| Делопроизводитель | 36 |
| Подсобный рабочий | 36 |
| Машинист по стирке и ремонту спец. одежды | 36 |
| Кастелянша | 36 |
| Повар | 36 |
| Шеф-повар | 36 |
| Уборщик служебных помещений | 36 |
| Специалист по закупкам | 36 |
| Кладовщик | 36 |

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 48 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»
на 2022 - 2025 гг.

662150 г.Ачинск, Юго-восточный район, строение 43 тел. 8 (39151) 7 52 03

От работников:

Председатель профкома
Е.Н.Низаева
« 20 » июля 2022г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Д/сад № 48»
Н.Л.Красносельская
« 20 » июля 2022г.

КОНТИНГЕНТ

Работников, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам,
Согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ №29-Н от 21.01.2021г.

По муниципальному бюджетному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида № 48 с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» в 2022-2025гг

| № п/п | Наименование структурного подразделения | Наименование профессий | Штатная численность | Наименование вредного фактора | Пункт по приказу № 29-Н от 21.01.2021г. | Периодичность осмотров |
|-------|---|--|---------------------|--|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| 1. | МБДОУ Д/сад № 48 | Заведующий | 1,0 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени). | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в 2 года |
| 2. | | Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе | 1,0 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную) Пыль животного и растительного происхождения | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в год 1 раз в 2 года |

| | | | | | | |
|----|-------------------------|-----------------------------------|-------|--|-------|--------------------------------|
| 3. | Педагогический персонал | Воспитатель | 25,25 | Работа в дошкольных образовательных организациях. | П. 25 | 1 раза в год |
| 4. | | Ст.воспитатель | 1 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени). | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в 2 года |
| 5. | | Музыкальный руководитель | 2,5 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка) | П. 25 | 1 раза в год 1 раза в год |
| 6. | | Инструктор по физической культуре | 1 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка) | П. 25 | 1 раза в год 1 раза в год |
| 7. | | Учитель логопед | 1 | Работа в дошкольных образовательных организациях. | П. 25 | 1 раза в год |
| 8. | | Педагог- психолог | 1 | Работа в дошкольных образовательных организациях. | П. 25 | 1 раза в год |
| 9. | | Учитель -дефектолог | 0,25 | Работа в дошкольных образовательных организациях. | П. 25 | 1 раза в год |

| | | | | | | |
|-----|----------------------------|---|------|---|-------|---|
| 10. | Обслуживающ ий персонал | Младший воспитатель | 11,5 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Синтетические моющие средства. («Сульфонол») Хлорорганические («Жавелион»; Ника-ЭкстраМ»; «Дихлор») Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную) Пыль животного и растительного происхождения | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в 2 года |
| 11. | | Повар | 2,0 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Производственный шум Тепловое излучение. Повышенная температура воздуха в производственных помещениях. | П. 23 | 1 раза в год 1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года |
| 12. | | Шеф-повар | 1 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Производственный шум Тепловое излучение. Повышенная температура воздуха в производственных помещениях. | П. 23 | 1 раза в год 1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года |
| 13. | | Машинист по стирке и ремонту спец одежды | 1,5 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Синтетические моющие средства. («Сульфонол») Хлорорганические («Жавелион»; Ника-ЭкстраМ»; «Дихлор») Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную) Пыль животного и растительного происхождения | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в 2 года |

| | | | | | |
|-----|---------------------|-----|---|-------|---|
| 14. | Кастелянша | 1 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную) Пыль животного и растительного происхождения | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в год |
| 15. | Подсобный рабочий | 2,5 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Синтетические моющие средства. («Сульфонол») Хлорорганические («Жавелион»; Ника-ЭкстраМ»; «Дихлор») Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную) Пыль животного и растительного происхождения | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в 2 года |
| 16. | Инспектор по кадрам | 1,0 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени). | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в 2 года |
| 17. | Делопроизводитель | 0,5 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени). | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в 2 года |
| 18. | Сторож | 3 | Работа в дошкольных образовательных организациях | П. 25 | 1 раза в год |
| 19. | Сторож вахтер | 1 | Работа в дошкольных образовательных организациях | П. 25 | 1 раза в год |
| 20. | Дворник | 2 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого груза вручную, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в год |

| | | | | | |
|-----|---|-------------|--|-------|---|
| | | | Пыль животного и растительного происхождения | | 1 раз в 2 года |
| 21. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого груза вручную, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) Пыль животного и растительного происхождения | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в год 1 раз в 2 года |
| 22. | Кладовщик | 1 | Работа в дошкольных образовательных организациях. | П. 25 | 1 раза в год |
| 23. | Уборщик служебных помещений | 1 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Синтетические моющие средства. («Сульфонол») Хлорорганические («Жавелион»; Ника-ЭкстраМ; «Дихлор») Физические перегрузки (масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную) Пыль животного и растительного происхождения | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в 2 года |
| 24. | Специалист по закупкам | 0,5 | Работа в дошкольных образовательных организациях. Электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени). | П. 25 | 1 раза в год 1 раз в 2 года |
| | Итого | 64,5 | | | |

Примечание:

Лица, не достигшие возраста 21 года, проходят периодические медицинские осмотры ежегодно.

Работникам, занятым на вредных работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в течении пяти и более лет, периодические медицинские осмотры проводятся в Краевом центре профпатологии.



Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

45 листов

Заведующий МБДОУ «Д/сад № 48»

Н.Л. Красносельская

