

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок» города Лесосибирска»
(МАДОУ « Детский сад № 6 «Светлячок»)**

662543, г. Лесосибирск, ул. Дзержинского, зд. 3А, здание №1 телефон 8(39145) 60100
662543, г. Лесосибирск, ул. Белинского 5, здание №2, тел. 8(39145)62925

Принят на собрании
трудового коллектива
Протокол № 2 от « 27 » апреля 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 -2027 годы

Содержание коллективного договора.

| | |
|-------|---|
| I. | Общие положения |
| II. | Трудовой договор..... |
| III. | Задачи сторон..... |
| IV. | Права и обязательства сторон..... |
| V. | Оплата труда..... |
| VI. | Рабочее время, время отдыха, отпуска..... |
| VII. | Повышение квалификации. Переподготовка работников учреждения..... |
| VIII. | Условия высвобождения работников..... |
| IX. | Охрана труда. Охрана здоровья. Социальное страхование. |
| X. | Пожарная безопасность в ДОУ..... |
| XI. | Социальные гарантии, льготы и компенсации..... |
| XII. | Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту..... |
| XIII. | Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора..... |

Перечень приложений к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.....
2. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный и периодический медосмотр.....
3. Соглашение по охране труда
4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.....
5. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.....

**Коллективный договор между работниками и администрацией
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок» города Лесосибирска»
(далее МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»)**

Трудовой коллектив работников, в лице председателя выборного органа Совета трудового коллектива Куриленко З.Р. (далее СТК), действующего на основании Положения о Совете трудового коллектива, в лице председателя органа первичной профсоюзной организации Хотулевой Е.А., действующего на основании Положения о Профсоюзной организации, с одной стороны и администрация образовательного учреждения, в лице заведующего Т.В. Шемец, действующего на основании Устава образовательного учреждения, с другой стороны, заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №6 «Светлячок» (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными Законами РФ «Об образовании», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом ДОУ и иными законодательными нормативными правовыми актами.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с 27 апреля 2024 года и действует до 26 апреля 2027 года.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения в лице их представителя, председателя выборного органа Куриленко З.Р. (далее – «Представитель»);
- члены профсоюза, в лице их председателя Хотулевой Е.А. (далее - «Профком»);
- работодатель, в лице заведующего, Татьяны Викторовны Шемец, действующего на основании Устава.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Представитель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора

не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.16. Коллективный договор, в течение семи дней со дня подписания, направляется руководителем образовательного учреждения на уведомительную регистрацию в отдел экономики администрации г. Лесосибирска.

1.17. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.18. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.19. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одной недели со дня получения соответствующего запроса.

1.20. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.21. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.22. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права при принятии которых работодатель учитывает мнение коллектива:

- 1) Положение об оплате труда работников.
- 2) Правила внутреннего трудового распорядка.
- 3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- 4) Соглашение по охране труда.
- 5) Иные акты в соответствии с Законодательством Р.Ф.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим коллективным договором, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.4. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

2.5. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.6. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.7. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 трудового кодекса Российской Федерации, либо иными федеральными законами.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.9. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации). Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

– восстановления на работе педагога, 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.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников), проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 Трудового кодекса Российской Федерации). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.14. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

III. Задачи сторон

3.1. Основная задача работодателя - обеспечить организационные и экономические условия для плодотворной работы всех сотрудников Учреждения, правильной постановки воспитательно-образовательной работы с детьми.

3.2. Основная задача совета трудового коллектива – обеспечить защиту прав и интересов членов трудового коллектива по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - права и интереса всех работников.

3.3. Основная задача профсоюзного комитета.

Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК и Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

IV. Права и обязательства сторон

4.1. Работодатель имеет право:

- осуществлять управление, планирование, контроль за деятельностью Учреждения, определять перспективы его развития;
- осуществлять прием на работу, подбор и расстановку кадров, поощрять работников, налагать взыскания и увольнять с работы;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;
- принимать и (или) утверждать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Обязанности работодателя:

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, соблюдение требований пожарной безопасности;
- обеспечивать работников первичными средствами пожаротушения, специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров, обеспечивать подготовку информации для собрания трудового коллектива Учреждения по вопросам финансового положения, увольнения работников по основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ, прогнозу развития Учреждения, предстоящих структурных преобразований, изменений штатного расписания и связанных с этим высвобождением работников, а также по другим важным вопросам, оказывающим влияние на жизнедеятельность Учреждения в целом;
- обеспечивать достоверность и полноту представленных в Пенсионный фонд РФ сведений о стаже и заработке застрахованных лиц и своевременную уплату страховых взносов на финансирование трудовых пенсий;
- неукоснительно исполнять требования статьи 15 федерального закона № 27-ФЗ от 01.04.1996 года о бесплатной передаче каждому застрахованному лицу копии сведений, представленных в орган Пенсионного фонда РФ для индивидуального (персонифицированного) учета для включения их в индивидуальный лицевой счет данного страхового лица. 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.

4.4. Совет трудового коллектива обязуется

- представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые, экономические, профессиональные и иные права и интересы членов трудового коллектива на уровне учреждения, в органах местного самоуправления, общественных и иных организациях;
- обеспечивать членов трудового коллектива правовой и социальной информацией;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению жилищных условий и других видов социальной защиты работников на уровне образовательного учреждения, а также контроль за выполнением коллективного договора;

- участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов.

4.5 Первичная профсоюзная организация в лице ее профкома обязуется

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК и Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации;
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

4.5. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.6. Обязанности работников:

- добросовестно выполнять свои обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные нормативные акты;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной и экологической безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

4.6.1 Перечень обязанностей (работ), которые должен выполнять каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационными справочниками должностей руководителей, специалистов и служащих, трудовыми договорами, должностными инструкциями и положениями.

4.6.2. За невыполнение обязанностей работниками учреждения к ним применяются меры воздействия в соответствии с законодательством РФ.

V. Оплата труда

5.1. Система заработной платы, размера окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»

5.2. Выплата заработной платы работникам учреждения производится 2 раза в месяц 11 (зарплатная плата) и 26 (аванс) числа. Установлено следующее соотношение частей заработной платы: 50: 50.

5.3. Зарплатная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера.

5.4. Работникам гарантирована выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда (МРОТ).

5.3. Работодатель за нарушение сроков выплаты заработной платы несет ответственность в соответствии со ст. 236 ТК РФ – при нарушении установленного срока

выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.4. Работники, в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, имеют право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в соответствии со ст. 142 ТК РФ. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.5. Совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника возможно по соглашению сторон. Оплата труда при совмещении профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится по согласованию сторон трудового договора.

5.6. Выплата ежемесячной надбавки (доплаты) в размере 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) работникам, которым присвоены категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

5.7. Оплата сверхурочных работ, в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплата простоя производится:

5.7.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, а за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки;

Продолжительность сверхурочных часов не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.7.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.7.3. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.7.4. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.8. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном законами и иными нормативными актами для организаций, финансируемых из бюджета.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

5.10. Удержания из заработной платы производятся только в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере, по результатам проведения специальной оценки условий труда, в соответствии со статьей 147 ТК.

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

5.13. Каждому вновь принятому работнику при заключении трудового договора разъясняются условия оплаты труда, установленные льготы и преимущества, знакомят с коллективным договором и локальными актами, затрагивающие интересы работника.

VI. Рабочее время, время отдыха, отпуска

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным планом, годовым календарным планом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может

превышать 40 часов в неделю, женщины, входящие в состав данной категории работающих, согласно ст. 320 ТК РФ, должны работать по 36 часовой рабочей недели.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4 При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Общие выходные дни - суббота, воскресенье (при пяти - дневной рабочей неделе). Для отдельных категорий (сторожа) в соответствии с графиком работы. В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

6.6. 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.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника.

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.9. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для всех работников учреждения.

График работы в летнее время утверждается приказом заведующего.

6.10. В летнее время работники Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

6.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с воспитанниками.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения коллектива, выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника (по его заявлению) в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

6.13 Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.4. Предоставлять отпуск работнику согласно:

- ст. 115 ТК РФ - Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
- ст. 117 ТК РФ - Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- ст.23 №181-ФЗ от 24.11.1995г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- ФЗ № 273 «Об Образовании» от 29.12.2012г. ст.47 п.5 «Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации»;
- Постановления Правительства РФ №466 от 14.05.2015г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» №4520-1 от 19 февраля 1993 года продолжительностью 16 календарных дней;
- ст. 115 ТК РФ, ст.23 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ» - ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Предоставлять педагогическим работникам дополнительные дни к отпуску, работающим с детьми ОВЗ в группах комбинированной и компенсирующей направленности согласно Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» для педагогических работников»;

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, предусмотренных ст.335 ТК РФ, ФЗ №273 «Об Образовании» от 29.12.2012г. ст.47 п.5 и

иными Федеральными законами в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения;

Предоставлять работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске.

6.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

6.16. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам занятых на работах с вредными условиями труда.

6.17. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в связи:

- с регистрацией брака - до 3 календарных дней (ТК РФ ст. 128);
- со смертью близких родственников - до 5 календарных дней (ТК РФ ст. 128) и до 14 дней, в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно;
- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- с проходами детей работника на военную службу - до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных иными федеральными законами;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).
- в других случаях, предусмотренных иными федеральными законами.

6.18. Работодатель, на основании письменного заявления работника, в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ, освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) Всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день, один раз в три года.

2) Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день, один раз в год, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3) Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста.

4) Работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно.

5) Работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.19. Предоставлять работникам, поставившим прививку против коронавирусной инфекции, в соответствии с п.2 «в» перечня поручений Президента РФ от 2.10.2021 № ПР-1989, два дополнительных оплачиваемых дня (день прививки и последующий), в том числе и с правом присоединения их к отпуску (с учетом финансово-экономического положения). Дни вакцинирования и отдыха согласовывать с руководителем (с. 8 ТК РФ, ст. 22 ТК РФ, ст. 41 ТК РФ).

VII. Повышение квалификации. Переподготовка работников учреждения

7.1. Работники учреждения имеют право регулярно повышать свою квалификацию и проходить профессиональную переподготовку на курсах в институте повышения квалификации и в иных формах, в т.ч. с освобождением от работы с сохранением заработной платы. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

7.2. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников осуществляется в соответствии с планом, утвержденным Работодателем ежегодно. План определяет персональный список, сроки и формы, а также перечень направлений, специальностей и профессий повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников Учреждения на каждый финансовый год. План должен соответствовать программе и перспективам развития учреждения.

7.3. Работодатель обязан:

-в случае необходимости в переподготовке кадров организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

-предоставить право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года ФЗ «Об Образовании» №273 от 29.12.2012г. ст. 47 п.5;

-обеспечить возможность аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Минпросвещения от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.4. В соответствии с ст. 173-176 ТК РФ предоставляются гарантии и компенсации работникам, Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или

программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам

7.5. При направлении работодателем работника на обучение для получения второго профессионального образования, соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме, предоставлять также работникам гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-174, 176-177 ТК РФ.

7.6. Предусмотренные гарантии и компенсации предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением при получении образования соответствующего уровня впервые, образовательные учреждения должны иметь государственную аккредитацию, дополнительный отпуск предоставляется с сохранением среднего заработка.

7.7. Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, предоставлять для обучения отпуск без сохранения заработной платы.

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

7.9. По заявлению педагогического работника, в случае истечения срока действия квалификационной категории, сохраняется уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет - до двух лет;

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

- до возникновения права для назначения страховой пенсии, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях в редакции Федерального закона от 03 октября 2018 г. № 350) – до одного года;

- по окончанию длительной болезни (не менее 2-х месяцев) – до одного года;

- по окончанию исполнения полномочий освобождённого профсоюзного работника – до двух лет;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям – до одного года;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;

- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - до одного года.

7.10. Согласно п. 5.10 Отраслевого соглашения Минобрнауки России и Профсоюзом:

- производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

VIII. Условия высвобождения работников

Работодатель обязуется:

8.1. Уведомлять в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решения о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

8.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

8.3. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей), в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий;
- увольнение совместителей;
- ограничение совмещения профессий и должностей.

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

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
- в случае, если супруг (супруга) призван (а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии) (п. 3 ст. 1, ст. 11 Федерального закона от 03.10.2018 № 350-ФЗ);
- которым до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

8.6. 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.

IX. Охрана труда. Охрана здоровья. Социальное страхование

9.1. Работодатель признает свою обязанность по обеспечению безопасности труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда, соблюдению требований пожарной безопасности и несет ответственность за это в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Стороны обязуются сотрудничать в деле повышения достигнутого уровня безопасности и действующих в учреждении гарантий прав работников в области охраны труда, созданию здоровых и безопасных условий труда, проведения профилактической работы по предотвращению производственного травматизма.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Проводить с работниками, вновь поступающими на работу либо переводимыми на другую работу в Учреждение обучение и инструктаж по правилам охраны труда, пожарной безопасности, жизни и здоровья воспитанников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, осуществляет проверку знаний работниками требований охраны труда и техники безопасности 2 раза в год.

9.3.2. Разрабатывать и утверждать инструкции по пожарной безопасности, охране труда и технике безопасности для каждого рабочего места.

9.3.3. Проводить текущий ремонт помещений Учреждения, механизмов, электроустановок, вентиляционных систем в плановом порядке, с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности, улучшать условия труда работников, согласно Мероприятий по охране труда (Приложение № 3).

9.3.4. Принимать меры по постоянному обеспечению безопасных проходов к Учреждению в зимний период: очищению пешеходных дорожек от снега и льда или обработки обледенелых участков песком.

9.3.5. Своевременно обеспечивать работающих положенной по нормам сертифицированной спецодеждой, спецобувью и защитными средствами в соответствии с нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) Учреждения (Приложение № 4). Своевременно производить замену, стирку и ремонт спецодежды и спецобуви.

9.3.6. Обеспечивать работников, работающих в холодное время года на открытом воздухе, помещением для обогрева и отдыха.

9.3.7. Обеспечивать учреждение медицинской аптечкой, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

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

9.3.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

9.3.10. Производить финансирование мероприятий по охране труда ТК РФ ст. 226.

9.3.11. Проводить бесплатные медицинские осмотры ТК РФ ст.213, Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской

Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" (Приложение №2).

9.3.12. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством, выявлять, анализировать и отслеживать профессиональные риски и опасности.

9.4. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр.

Отстранение от работы (недопущение к работе) производится на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработную плату работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, оплата производится за все время отстранения от работы как за простой.

9.5. Обязанности работника в области охраны труда:

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

9.6.2. Строго соблюдать запрет на курение в здании Учреждения и на его территории.

9.6.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

9.6.6. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

9.6.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по ОТ, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по ОТ.

Х Пожарная безопасность в ДОУ.

10.1. Мероприятия, проводимые с сотрудниками Учреждения по обеспечению пожарной безопасности:

- инструктажи по пожарной безопасности: вводный; первичный на рабочем месте; повторный; внеплановый; целевой;
- практические занятия по отработке плана эвакуации и порядка действий при чрезвычайных ситуациях, по пользованию средствами пожаротушения;
- оформление стенда наглядной агитации.

Работа с детьми по ознакомлению с правилами пожарной безопасности.

10.2. Разработка и утверждение необходимой документации:

- декларация пожарной безопасности;
- схемы и планы эвакуации сотрудников и воспитанников в случае возникновения пожара;
- положение об организации обучения и проверки знаний по пожарной безопасности сотрудников;
- инструкция о мерах пожарной безопасности в Учреждении;
- план мероприятий по противопожарной безопасности;
- график тренировок воспитанников и сотрудников при возникновении ЧС в Учреждении;
- приказ об установлении противопожарного режима в Учреждении.

10.3. Оснащение первичными средствами пожаротушения – огнетушителями, пожарными рукавами и гидрантами. Ежемесячный осмотр состояния средств пожаротушения. Результаты осмотра заносятся записью в журнале учета огнетушителей.

10.4. Соблюдения требований к содержанию эвакуационных выходов. Назначение ответственных за каждое групповое и служебное помещение в учреждении. Строгое соблюдение противопожарного режима всеми сотрудниками Учреждения.

XI Социальные гарантии, льготы и компенсации

11.1. Гарантии (ст. 164 ТК РФ) - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

11.2. При предоставлении гарантий и компенсаций (ст. 165 ТК РФ) соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

Работникам (ст. 165 ТК РФ) предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

11.2.1. При направлении работников в служебные командировки (ст. 167 ТК РФ). Условия и порядок возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, определены в ст. 168 ТК РФ.

11.2.2. При исполнении государственных или общественных обязанностей (ст. 170 ТК РФ).

11.2.3. При избрании в профсоюзные органы и в комиссии по трудовым спорам (ст. 171 ТК РФ).

11.2.4. При совмещении работы с обучением (статьи 173, 174, 176, 177 ТК РФ). Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, определен ст. 177 ТК РФ.

11.2.5. Работники с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, имеют льготы:

- отправить их в командировку, привлечь к работе в ночное время, сверхурочно, в выходной или нерабочий праздничный день можно только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья; при этом нужно письменно ознакомить их с правом отказаться от такой работы (ст. 259 ТК);
- они могут воспользоваться ежегодным оплачиваемым отпуском в удобное время (ст. 262.2 ТК).

11.2.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников учреждения в ст. 180 ТК РФ. Условия выплаты и размер выходного пособия определены в ст. 178 ТК РФ; порядок определения преимущественного права на оставлении на работе при сокращении численности и штата работников в ст. 179 ТК РФ.

11.2.7. При переводе работника (ст. 182 ТК РФ), нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя. За работником сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

11.2.8. При временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ) работника. Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

11.2.9. При несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании (ст. 184 ТК РФ).

11.2.10. При прохождении обязательного медицинского осмотра (ст. 185 ТК РФ). За работниками, обязанными проходить такой осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы.

11.2.11. При прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ) пенсионеры и предпенсионеры — граждане, которым до оформления пенсии, в том числе досрочной, осталось проработать 5 и менее лет, предоставляется 2 рабочих дня каждый год. Остальные работники могут претендовать на 1 оплачиваемый выходной день в три года.

11.2.12. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы (ст.187 ТК РФ) за работником сохраняется место работы и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для прохождения дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов согласно Постановления администрации города Лесосибирска №511 от 26.05.2016г.

11.2.13. Работникам производятся выплаты по итогам специальной оценки условий труда.

11.2.14. Предоставляется льгота на досрочную пенсию педагогам, имеющим педагогический стаж не менее 25 лет (п. 19 ч. 1 ст. 30 Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ), инструктору по физической культуре и тьютору (приказы Минтруда от 21.11.2023 № 819н, от 14.11.2023 № 807н).

11.2.15. Работники Учреждения пользуются всеми льготами и гарантиями, установленными законодательством РФ, законодательством Красноярского края, правовыми актами администрации г. Лесосибирска, Соглашением между администрацией г. Лесосибирска и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

ХII. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту

12.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

12.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении

военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

12.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

12.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

12.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

12.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

12.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

12.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

12.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

12.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

12.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

12.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

13. Стороны договорились:

13.1. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

13.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

13.3. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Председатель профкома МАДОУ

«Детский сад №6 «Светлячок»

Е.А. Хотулева _____

«__» _____ 2024год

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №6 «Светлячок»

Т.В.Шемец _____

«__» _____ 2024год

Председатель СТК МАДОУ

«Детский сад №6 «Светлячок»

З.Р. Куриленко _____

«__» _____ 2024год

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок» города Лесосибирска»
(МАДОУ « Детский сад № 6 «Светлячок»)**

662543, г. Лесосибирск, ул. Дзержинского, зд. 3А, здание№1 телефон 8(39145) 60100
662543, г. Лесосибирск, ул. Белинского 5, здание №2, тел. 8(39145)62925

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
Е.А. Хотулева _____
«__» _____ 2024год

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №6 «Светлячок»
Т.В.Шемец _____
«__» _____ 2024год

Председатель Совета
Трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
З.Р. Куриленко _____
«__» _____ 2024год

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регулируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в учреждении и распространяются на работников, руководителя, администрацию. Правила определяют порядок приема и увольнения работников, трудовой распорядок в учреждении (режим труда и отдыха), устанавливают обязательные для всех работников правила поведения, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного органа коллектива

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа коллектива (ст. 190 ТК РФ). Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения являются приложением № 1 к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме. Содержание трудового договора определяется ст. 57 ТК РФ. Форма трудового договора по образовательному учреждению принимается с учетом мнения выборного органа коллектива.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем учреждения и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. При утрате работником своего экземпляра трудового договора по его просьбе выдается надлежаще заверенная копия.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы).

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются ДС № 6.

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- 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.

2.5. Прием на работу (ст. 68 ТК РФ) оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.6. Трудовой договор заключается с работником образовательного учреждения на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор в образовательном учреждении заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,

- а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

На всех работников, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в этом учреждении является для работника основной.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией;

- провести инструктаж по охране труда,

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (ст. 70 ТК РФ) в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия установления, порядок прохождения, срок испытания определяются ст. 70 ТК РФ.

Процедура, проводимая по результатам испытания при приеме на работу, определена ст. 71 ТК РФ.

2.9. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы в образовательном учреждении (ст. 71 ТК РФ).

Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника (ст. 72.1. ТК РФ).

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (ст. 72.2), работник может быть временно переведен на другую работу в образовательном учреждении на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным

В случаях (ст. 72.2 ТК РФ), ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (катастрофа, авария и т. д.), работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в образовательном учреждении для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными части второй статьи 72.2. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, изложенных в данном пункте Правил, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу в другое образовательное учреждение. При этом трудовой договор по месту работы в учреждении прекращается (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

2.11. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ), выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия руководитель обязан перевести на другую имеющуюся в образовательном учреждении работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа в образовательном учреждении отсутствует, то руководитель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в образовательном учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 части 1 ст. 77 ТК РФ

2.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в образовательном учреждении.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

2.14. Работодатель (ст. 76 ТК РФ) обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.15. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

2.16. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ)

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и ст.81 ТК РФ)

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации (ст. 75 ТК РФ)

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 ст. 74 ТК РФ)

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие в образовательном учреждении соответствующей работы (части 3 и 4 ст.73 ТК РФ)

9) и другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.17. Основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.18. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84.1 ТК РФ:

-заявление об увольнении работник обязан передать заведующему лично, и дождаться заведующий зарезервирует заявление.

- Отзыв заявление об увольнение работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующего и лично заведующему до конца рабочего дня.

-Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

-С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись.

- Работник обязан вернуть все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество образовательного учреждения.

-По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

-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 ТК РФ сохранялось место работы (должность).

-В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет (ст. 140 ТК РФ)

- По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

- Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ
- В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.19. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от образовательного учреждения (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 Выдача справок СТД-Р производится:

- при увольнении работника;
- при подачи заявления работника на выдачу СТД-Р (ч.5 ст.66.1 ТК)
- работникам не отказавшимся от бумажной трудовой книжке, детский сад СТД-Р выдавать не обязан (письмо Минтруда от 16.06.2020 №14-2\ООГ-8465)

3.2 работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в детском саду по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью. Сведения предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнение работника- в последний день работы.

3.3. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров или на электронную почту МАДОУ «Детский сад № 6 «Светлячок». При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;
- Ф. И. О. заведующего;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

3.4 В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА.

Основные права и обязанности работника определены ст. 21 ТК РФ.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, разделом 2 настоящих Правил;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже 1 раза за пять лет;
- право на вступление в первичную профсоюзную организацию образовательного учреждения для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ формах;
- защиту трудовых прав, свобод и законных интересов, социальных гарантий и мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и нормативными актами краевых и муниципальных органов власти;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности, обращаясь в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, используя иные, не запрещенные законодательством РФ способы защиты прав и законных интересов;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения.
- быть всегда внимательными к учащимся, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно использовать электроэнергию, тепло и воду.
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры

- работник обязан сообщить заведующему или его заместителю по УВР о временной не трудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а так же об отсутствии на рабочем месте по иным причинам непреодолимой силы в течении дня;
- любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего;
- отсутствие работника на рабочем месте от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия заведующего. Для этого работник направляет на имя заведующего заявление, в котором указывает причину отсутствия.

4.4. Педагогический работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы ДОУ;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.5. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники обязаны немедленно сообщить администрации образовательного учреждения.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ.

Основные права и обязанности руководителя и администрации образовательного учреждения определены ст. 22 ТК РФ.

5.1. Руководитель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, в случаях предусмотренных ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2. Руководитель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять выборному органу 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;
- рассматривать представления Совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением, в предусмотренных ТК РФ формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Руководство образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в учреждении и участия в общих мероприятиях различного уровня.

6. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (норма часов работы за ставку заработной платы)

6.1. Для педагогических работников (ст. 333 ТК РФ) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ №1601 от 22.12.2014г. педагогическим работникам образовательного учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

- Заведующей
- Заместителю по воспитательно-образовательной работе
- Педагогу-психологу
- Старшему воспитателю
- Воспитателям

24 часа в неделю:

Музыкальному руководителю

30 часов в неделю:

Инструктору по физической культуре

20 часов в неделю:

- Учителю-логопеду
- Учителю дефектологу

6.2. Для других штатных работников, не указанных в пункте 5.1., продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин (норма часов за ставку заработной платы).

6.3. Для сторожей устанавливается работа по графику, утверждённому руководителем и доведённому до сведения работников (статья 103 Т.К.РФ)

7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

7.1. Образовательное учреждение работает в режиме 5 дневной рабочей недели (60 часов в неделю).

Время работы МАДОУ с 7.00 до 19.00 часов.

Прием детей с 7.00 до 8.00 часов; уход детей с 18.00 до 19.00 часов.

Начало занятий в 9.00 часов.

7.2. Образовательное учреждение работает в едином циклическом режиме:

- планерки с коллективом проводятся один раз в неделю,
 - педсоветы проводятся один раз в квартал,
 - производственные совещания проводятся по мере необходимости,
 - совещания администрации при заведующей проводятся один раз в неделю,
 - количество педагогических советов определяется годовым планом работы образовательного учреждения,
 - собрания родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (не более 1,5 часа);
 - собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
 - собрания первичной профсоюзной организации по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

7.3. Рабочее время педагогических работников определяется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» № 536 от 11 мая 2016 года, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.3.1. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения

7.3.2. В дошкольном образовательном учреждении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в котором на каждую группу воспитанников общего развития предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя.

Продолжительность рабочего времени в пятидневную неделю для воспитателей определяется их нагрузкой по тарификации и регламентируется в рабочие дни графиком сменности: 1 смена с 7 часов до 14 часов 12 минут, 2 смена с 11 часов 48 минут до 19 часов.

Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, совещания при заведующей образовательного учреждения, других мероприятий, определенных планом работы образовательного учреждения.

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

7.3.3. Для работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3.4. Периоды отмены воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

7.4. Рабочее время музыкального работника, логопеда, инструктора по физической культуре и других специалистов в образовательном учреждении определяется расписанием занятий.

7.5. Продолжительность рабочего времени для младшего обслуживающего персонала, рабочих, учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей) определяется графиком сменности, составленным заместителем заведующей образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе с учетом мнения выборного органа коллектива и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается руководителем образовательного учреждения, но не превышающей 7 часов работы в день.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборных органов коллектива.

7.6. Работники, для которых установлен суммированный учет (учетный период – год) рабочего времени (сторожа), привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

7.7. Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник

обязан поставить в известность администрацию образовательного учреждения. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

7.8. Продолжительность рабочего времени для педагогических и других работников устанавливается расписанием занятий, графиками работы, графиком сменности, определенными заведующей образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа коллектива и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

7.9. Запрещается в рабочее время:

а) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью учреждения (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);

б) оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия руководителя (его заместителя);

в) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе)

8. УДАЛЕННАЯ РАБОТА

8.1 Временный перевод работника на дистанционную работу без его согласия допускается, если (п. 6 ст. 1 Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ):

- наступили обстоятельства непредвиденного характера, которые указаны в ч. 1 ст. 312.9 ТК РФ (например, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, эпидемия);

- срок перевода не может превышать период, в течение которого имеет место обстоятельство (случай), из-за которого работодатель принял такое решение (п. 6 ст. 1 Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ).

- изменения в трудовой договор с работником в таких ситуациях не вносятся (п. 6 ст. 1 Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ).

- условия и порядок вызова дистанционного работника для выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте определяется (п. 4 ст. 1 Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ);

8.2 если дистанционная работа выполняется временно, отпуск предоставляют в порядке, предусмотренном в соответствии с графиком отпусков гл. 19 ТК РФ (п. 4 ст. 1 Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ).

8.2 Организация дистанционной работы и взаимодействие с дистанционным работником.

8.2.1 Продолжительность рабочего времени дистанционного работника (ведение табеля учета рабочего времени) осуществляется по общим правилам для всех сотрудников, соответствует режиму рабочего времени работника за ставку (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ).

8.2.2 Оплата труда дистанционного работника производится без особенностей, как для всех сотрудников. (п. п. 1, 5 ст. 1 Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ).

8.3. Взаимодействовать с дистанционным работником можно (п. 3 ст. 1 Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ):

- путем обмена электронными документами;

- по телефону, электронной почте, в мессенджерах –VK Мессенджер, Телеграмм, Контакт, через официальный сайт МАДОУ.

- в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

8.3.1 Подтверждение о получении документа, нужно направлять в форме электронного документа в срок, равным текущему рабочему дню (п. 3 ст. 1 Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ).

9. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

9.2. В течение рабочего дня (ст. 108 ТК РФ) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются графиком работы.

9.3. Всем работникам предоставляются два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

9.4. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации определены в ст. 112 ТК РФ.

9.5. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Условия и порядок привлечения работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни определены в ст. 113 ТК РФ.

9.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска (ст. 114 ТК РФ) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Порядок продления или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска определяется ст. 124 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала, путем издания приказа о предоставлении отпуска.

По соглашению между работником и руководителем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отпуск за второй и последующий годы может предоставляться в даты, отличные от графика отпусков, по заявлениям работников или письменному предложению руководителя.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Условия и порядок разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыва из отпуска определяется ст. 125 ТК РФ.

Часть одного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Условия и порядок замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией определяется ст. 126 ТК РФ.

10. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

10.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения в соответствии со ст. 191 ТК РФ:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

10.2. Поощрения применяются руководителем учреждения самостоятельно или по представлению администрации образовательного учреждения, Совета трудового коллектива.

10.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

10.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

10.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение Совета трудового коллектива и первичной профсоюзной организации.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право (ст. 192 ТК РФ) применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

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

11.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

11.4. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее, чем двумя работниками учреждения - свидетелями такого отказа.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.5. Работник не может подвергнуться дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независимыми от него

причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

11.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

11.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

11.9. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель учреждения. В отсутствие руководителя дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя учреждения факты совершения дисциплинарных проступков.

11.10. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

11.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

11.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

11.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по собственной инициативе руководителя, по просьбе самого работника, ходатайству Совета трудового коллектива.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКА

12.1. Руководитель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

12.2. Руководитель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

12.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления руководителю заявления о возмещении ущерба.

12.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе руководителя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Начисление процентов производится без заявления работника.

12.5. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и руководителем, а в случае спора - судом. Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины руководителя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок» города Лесосибирска»
(МАДОУ « Детский сад № 6 «Светлячок»)**

662543, г. Лесосибирск, ул. Дзержинского, зд. 3А, здание№1 телефон 8(39145) 60100
662543, г. Лесосибирск, ул. Белинского 5, здание №2, тел. 8(39145)62925

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
Трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ З.Р.Куриленко
« » _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ Т.В. Шемец
« » _____ 2024г.

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ Е.А.Хотулева
« » _____ 2024г.

**Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники
обязаны проходить предварительный и периодический медосмотр,
согласно Приказа Министерства РФ от 28.01.2021г. №29-н «Об утверждении Порядка
проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров
работников»**

| № п/п | Профессии, должности | Наименование вредного фактора, пункт | График прохождения медосмотра |
|-------|--------------------------------|---|---------------------------------|
| 1. | Заведующий ДОУ | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 | Согласно календарного плана СЭС |
| 2. | Заместитель заведующего по АХЧ | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 | |
| 3. | Заместитель заведующего по ВМР | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 | |
| 5. | Делопроизводитель | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 | |
| 6. | Кастелянша | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 | |
| 7. | Педагогические работники | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 | |
| 8. | Младший воспитатель | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 Работы в организациях общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций, п.23 | |

| | | | |
|-----|-----------------------------|--|--|
| 9. | Повар | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 Работы в организациях общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций, п.23 Микроклимат, п.4.8 Тяжесть труда, п. 5.1 | |
| 10. | Сторож | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 | |
| 11 | Кладовщик | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 Работы в организациях общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций, п.23 | |
| 12 | Кухонный рабочий | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 Работы в организациях общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций, п.23 | |
| 13 | Уборщик служебных помещений | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 | |
| 14 | Рабочий по КОЗ | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 | |
| 15 | Дворник | Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей, п.25 | |

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок» города Лесосибирска»
(МАДОУ « Детский сад № 6 «Светлячок»)**

662543, г. Лесосибирск, ул. Дзержинского, зд. 3А, здание№1 телефон 8(39145) 60100
662543, г. Лесосибирск, ул. Белинского 5, здание №2, тел. 8(39145)62925

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
Трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ З.Р.Куриленко
« » _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ Т.В. Шемец
« » _____ 2024г.

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ Е.А.Хотулева
« » _____ 2024г.

Соглашение по охране труда

**«Администрация, Совет трудового коллектива и Профсоюзный комитет МАДОУ
«Детский сад №6 «Светлячок», составили настоящее соглашения по охране труда, на
2024-2027 год»**

| Организационные мероприятия содержание мероприятий (работ) | стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственн ые | кол-во работник ов |
|--|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------|
| Обновление уголка «Охрана труда» | | ежеквартально | Зам по ВМП | |
| Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | | раз в квартал | комиссия по ОТ | |
| Обучение и проверка знаний по охране труда работников ДОУ | | По отдельному графику | заведующий | 3 чел |
| Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с СТК и Профкомом в установленном порядке | | По мере изменения | заведующий комиссия по ОТ | |
| Обеспечение журналами инструктажа | 2 000,00 | декабрь | зам по АХЧ | |
| Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум | | Октябрь, март | заведующий | 56 чел. |
| Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда | | сентябрь | Комиссия по ОТ, Заведующий | 4 чел. |
| Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ | | август | Комиссия по ОТ, заведующий | 33 чел. |

| | | | | |
|--|-----------|---------------|---------------------------------|-------------------------------|
| Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства | | август | Комиссия по ОТ, зам. зав по АХЧ | 54 чел. |
| Проведение СОУТ, оценки профессиональных рисков | 22 300,00 | Июнь, октябрь | Заведующий ДОУ | 5 рабочих мест + 22 должности |
| Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда В ДОУ | | январь-март | СТК, профком | |

Технические мероприятия

| содержание мероприятий (работ) | в рублях | Сроки выполнения работ | ответственные | кол-во работников |
|--|-----------|------------------------|---------------------------------|-------------------|
| 1. Проверка резиновых ковриков, диэлектрических бот и перчаток. | 2 500,00 | Август, февраль | Зам. по АХЧ | |
| 2. Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры | | Ежедневно | зам. по АХЧ | |
| 3. Ремонт помещений ДОУ | 60 000,00 | Июнь- август | Заведующий Зам. по АХЧ | |
| 4. Контроль за состоянием системы теплоснабжения, своевременное устранение неисправностей | | Постоянно | Зам. по АХЧ | |
| 5. Завоз песка для посыпания дорожек во время гололеда | | Постоянно | Зам. по АХЧ | |
| 6. Ремонт мебели во всех помещениях | | Постоянно | Зам. по АХЧ | |
| 7. Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением ТБ, Пб на рабочем месте | | Постоянно | Заведующий, комиссия по От и ПБ | |
| 8. Обрезка кустов на территории | | Май | Зам. по АХЧ | |

Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

| содержание мероприятий (работ) | стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | ответственные | кол-во работников |
|--|--------------------|------------------------|--------------------|-------------------|
| Медицинский осмотр | 250 000,00 | апрель | Заведующий | 54 чел. |
| Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки | 30 240,00 | март-сентябрь | Заведующий | 54 чел. |
| Организация дезинфекции, дератизации пищеблока, помещений ДОУ | 48 000,00 | 10 месяцев года | Заместитель по АХЧ | |

Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

| содержание мероприятий (работ) | стоимость в | Сроки выполнения работ | ответственные | кол-во работников |
|--|-------------|------------------------|---------------|-------------------|
| Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами | 120 000,00 | ежемесячно | Зам. по АХЧ | 54 чел |
| Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками) | 12 500,00 | по мере порчи | Зам. по АХЧ | 2 чел |
| Приобретение аптечки первой медицинской помощи | 10 800,00 | август | Зам. по АХЧ | 54 чел |
| Приобретение дезсредств | 50 000,00 | Раз в 6 месяцев | Зам. по АХЧ | 14 чел |

Мероприятия по пожарной безопасности

| содержание мероприятий (работ) | стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | ответственные за выполнение мероприятия |
|--|--------------------|----------------------------------|---|
| Проверка, доработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности | | Август | Комиссия по ПБ Зам. по АХЧ |
| Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | | Август | Зам. по АХЧ |
| Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | | 1 раз в квартал | Комиссия по ПБ Зам. по АХЧ |
| Освобождение запасных путей эвакуации. | | постоянно | Зам. зав по АХЧ |
| Приведение всех помещений ДООУ в соответствие с требованиями ПБ | | Устранение нарушений при наличии | Зам. зав по АХЧ |
| Проверка резиновых калош и перчаток в э/щитовой | 3 000,00 | август | Зам. зав по АХЧ |

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок» города Лесосибирска»
(МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»)**

662543, г. Лесосибирск, ул. Дзержинского, зд. 3А, здание №1 телефон 8(39145) 60100
662543, г. Лесосибирск, ул. Белинского 5, здание №2, тел. 8(39145)62925

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
Трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ З.Р.Куриленко
« » _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ Т.В. Шемяц
« » _____ 2024г.

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ Е.А.Хотулева
« » _____ 2024г.

Приложение 4

**НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам МАДОУ средств индивидуальной
защиты по профессиям (должностям) и в зависимости от
идентифицированных опасностей**

В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее — Правила выдачи СИЗ); приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» которые вступили в силу с 01.09.2023г, на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органа слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления).

| № п/п | Наименование профессии (должности) и/или идентифицированных опасностей | Тип СИЗ | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ | Нормы выдачи на один год | Основание выдачи СИЗ |
|-------|--|-----------------------------|--|--------------------------|--|
| 1 | Повар | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) | 2 шт | Пункт 3593 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара | |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 2шт | |
| 2 | Кухонный рабочий | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 2 шт. | Пункт 1776 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара | |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар | |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. | |
| 3 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. | Пункт 4030 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н |
| | | | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года | |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара | |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар | |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | |
| | | | Каскетка защитная от механических воздействий | 1 шт. на 2 года | |

| | | | | | |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------|---|-----------------------|--|
| 4 | Уборщик служебных помещений | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. | Пункт 4932 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения | 1 пара | |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар | |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 2 шт. | |
| 5. | Дворник | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. | Пункт 4933 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н |
| | | | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. | |
| | | | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года | |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара | |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | 12 пар | |
| | | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар | |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | |
| 6 | Кладовщик | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | Пункт 1511 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара | |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар | |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | |
| 7 | Младший воспитатель | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. | Пункт 3677 Единых типовых норм, правил по |

| | | | | | |
|---|------------|-----------------------------|---|--------|--|
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара | охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар | |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. | |
| 8 | Кастелянша | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Пункт 1491 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н |
| | | | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | |
| 9 | Сторож | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Пункт 4732 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара | |
| | | Средства защиты рук | Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар | |

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок» города Лесосибирска»
(МАДОУ « Детский сад № 6 «Светлячок»)**

662543, г. Лесосибирск, ул. Дзержинского, зд. 3А, здание№1 телефон 8(39145) 60100
662543, г. Лесосибирск, ул. Белинского 5, здание №2, тел. 8(39145)62925

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
Трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ З.Р.Куриленко
« » _____2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ Т.В. Шемец
« » _____2024г.

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
_____ Е.А.Хотулева
« » _____2024г.

Приложение 5

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и
обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи**

За основу приняты нормы утвержденные (приказ Минтруда от 29 октября 2021 года № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» и правила (приказ Минтруда от 29 октября 2021 года № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и Приложение N 1 (Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств) к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н.

| № п / п | Наименование профессии, должности | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на одного работника в месяц | Пункт типовых норм |
|---------|--|--|---|--|---|
| 1 | Кухонный рабочий, младший воспитатель, уборщик служебных помещений | Мыло или жидкое моющее средство для рук | Работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства) | Пункт 7 Приложения№1 к приказу Минздравсоц. развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н |
| | | Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы, выполняемые в резиновых перчатках или в перчатках из полимерных | 100мл | Пункт 10 Приложения№1 к приказу Минздравсоц. развития РФ от 17 декабря 2010 |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| | | | материалов (без натуральной подкладки) | | г. N 1122н |
| 2 | Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии | Негативное влияние окружающей среды | 100мл | Пункт 10 Приложения №1 к приказу Минздравсоц. развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н |
| 3 | Все должности | Мыло или жидкое моющее средство для рук | Соблюдение правил личной гигиены | 200гр (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)- в санитарно-бытовых помещениях | Письмо Минтруда от 30 августа 2016 года №15 2/ООГ03095 пункт 20. |