

Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 22 «Журавушка»
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно – эстетическому направлению развития детей»
на период с 30.03.2024 г. по 30.03.2027 г.

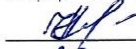
От работодателя:

Заведующая МБДОУ
№ 22 «Журавушка»


Н.П. Крупская
« 29 » 03 2024 г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ №22 «Журавушка»


Н.А. Сундеева
« 29 » 03 2024 г.

Отдел экономики и планирования
Администрации города Шарыпово

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО


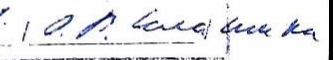
« 22 / 24 » от « 03 » апреля 20 24 г.

Дата выдачи заключения « 19 » апреля 20 24 г.

Срок действия заключения и дополнений « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок действия по труду:

Администрация и планирования

 | 

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее по тексту МБДОУ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Территориальным соглашением между Управлением образования Администрации г. Шарыпово и Шарыповской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки по защите трудовых и социально – экономических прав работников образовательных организаций.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- **работники МБДОУ**, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- **работодатель**, в лице его представителя – заведующей МБДОУ.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. *При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза* (ст. 43 ТК РФ).

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания. Стороны договорились, что профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения и переизбрания председателя профкома (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.13. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

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

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

1.16. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.20. В соответствии со ст. 52 ТК РФ работники имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно через свои представительные органы.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию профкома;
- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ, внесении предложений по ее усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные ТК РФ, учредительными документами, коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения.

1.21. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.22. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ №22 «Журавушка» (приложение № 1 к коллективному договору).
- Список должностей, получающих компенсационные выплаты за работу вредными и опасными условиями труда. Список должностей, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск. (приложение № 2 к коллективному договору).
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 3 к коллективному договору).
- Соглашение по проведению мероприятий по охране труда (приложение № 4 к коллективному договору).
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (приложение № 5 к коллективному договору).

1.23. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации:

1.24. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет (ст. 43 ТК РФ).

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным и территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

3) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

4) не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.4. 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.

2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

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

Трудовой договор с работником может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок (срочный трудовой договор) в соответствии ст. 58 ТК РФ.

Срочный трудовой договор с работником может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ:

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте (в ред. Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ);
- условия труда на рабочем месте (абзац введен Федеральным законом от 28.12.2013 N 421-ФЗ);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по режиму образовательной деятельности, проведение эксперимента, изменение сменности работы МБДОУ, изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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 иное не предусмотрено ст. 74 ТК РФ.

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 квалификации и состоянию здоровья. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

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

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.10. Конкретизировать при заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.13. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.14. 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.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 - 84 ТК РФ).

2.16. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд.

3.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются

работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.4. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.5. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.6. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

3.8. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующий полученным квалификационным категориям повышающий коэффициент со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.9. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных)

	классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

- 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» и пункта 6.1.13. части 6 Соглашение между Управлением образования Администрации г. Шарыпово и Шарыповской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки по защите трудовых и социально – экономических прав работников образовательных организаций;

- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, 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, – не более чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

4.2. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата в срок, не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией МБДОУ (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мотивированного мнения профкома (ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. В соответствии со статьей 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации преимуществом пользуются следующие лица:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в МБДОУ № 22 «Журавушка» 10 и более лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награждённые государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБДОУ в связи с сокращением численности или штата.

4.5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.5. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется в соответствии с требованиями трудового законодательства (ст. 91 ТК РФ), Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ (приложение № 1), утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ). Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников, каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учётом мнения профкома.

Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.6. 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».

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

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

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

По согласованию сторон и с письменного согласия работников им может быть поручено выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) в пределах, установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой определённой трудовым договором. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливается работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня (ст. 60.2 ТК РФ).

5.9. В период отмены образовательного процесса, либо приостановки работы МБДОУ в целом по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, воспитатели и другие педагогические работники привлекаются к организационной, методической, художественно-оформительской работе в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал привлекается к выполнению организационных и хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МБДОУ и др.) в пределах установленного им рабочего времени с письменного согласия работника.

5.10. Каждому работнику в соответствии со ст. 122 ТК РФ, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- заместителю заведующей по ВМР – 42 календарных дня;
- заместителю заведующей по АХР – 28 календарных дня;
- педагогическим работникам общеразвивающих групп – 42 календарных дня;
- педагогическим работникам коррекционных групп - 56 календарных дней;
- учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.

Дополнительный отпуск 8 календарных дней предоставляется всем работникам, работающим в особых климатических условиях ст. 116 ТК РФ.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев работы в МБДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым заведующей МБДОУ с учётом мнения профкома, 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 в случаях, предусмотренных ст. 124, ст. 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда (ст. 117 ТК РФ);
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 6), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней.

5.11.2. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней в году;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 7 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 5 - 10 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- по семейным обстоятельствам – до 60 календарных дней в году;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) (приложение № 5).

5.13. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, режим работы руководящего, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по МБДОУ, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам (воспитателям) возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

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

5.15. Особенности регулирования труда дистанционных работников

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических

средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в абзаце первом настоящего пункта, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в абзаце третьем настоящего пункта локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для

выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.16. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются *приложением № 1* к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим 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;

- 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 в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников ДОУ регламентируется Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных бюджетных учреждений г. Шарыпово, утвержденным Постановлением Администрации г. Шарыпово от 15.06.2011 № 133, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей», принятого на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ и утвержденного приказом заведующей с учетом мнения профкома (ст. 135 ТК РФ) (далее – Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ).

6.2. Заработная плата работнику исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ.

6.3. Система оплаты труда работников МБДОУ (далее - система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам с учетом требований квалификации;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.4. Минимальные размеры окладов, ставок заработной платы работникам МБДОУ устанавливаются на основе Постановления Администрации города Шарыпово от 15.06.2011 № 133 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Шарыпово», на основе Постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края»:

Квалификационные уровни	Минимальный
-------------------------	-------------

		размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень: младший воспитатель		4053,0<*>
2 квалификационный уровень		4498,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	при наличии среднего профессионального образования	6649,0
	при наличии высшего профессионального образования	7569,0
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования	при наличии среднего профессионального образования	6959,0
	при наличии высшего профессионального образования	7926,0
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	7623,0
	при наличии высшего профессионального образования	8683,0
4 квалификационный уровень: тьютор, учитель- дефектолог, учитель- логопед	при наличии среднего профессионального образования	8341,0
	при наличии высшего профессионального образования	9505,0

<*>Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4576,0 рублей.

Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общеотраслевых должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», на основе Постановления Администрации города Шарыпово от 15.06.2011 № 133 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Шарыпово»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень: делопроизводитель, агент по закупкам	4053,0
2 квалификационный уровень	4276,0
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	4498,0
2 квалификационный уровень	4943,0
3 квалификационный уровень: заведующий производством, шеф-повар	5431,0
4 квалификационный уровень	6854,0
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень: специалист по кадрам, инженер программист	4943,0
2 квалификационный уровень	5431,0
3 квалификационный уровень	5961,0
4 квалификационный уровень	7167,0

Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих,

устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников, на основе Постановления Администрации города Шарыпово от 15.06.2011 № 133 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Шарыпово»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень: дворник, кастелянша, кладовщик, уборщик служебных помещений, сторож, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	3481,0
2 квалификационный уровень	3649,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	4053,0
2 квалификационный уровень: повар, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, плотник, слесарь-сантехник	4943,0
3 квалификационный уровень	5431,0
4 квалификационный уровень	6542,0

Минимальные размеры окладов должностей, не предусмотренных ПКГ:

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Машинист по стирке и ремонту белья	3481,0
Специалист по охране труда	4943,0

6.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- специальная краевая выплата;
- персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы, опыт работы, повышение уровня оплаты труда молодым специалистам, выплату в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, без учета увеличения должностного оклада при наличии повышающих коэффициентов;
- выплаты по итогам работы.

6.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

6.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 14 и 29 число. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.8. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.9. Изменение размера заработной платы работнику производится:

при увеличении стажа работы в занимаемой должности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБДОУ, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

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

при присвоении ученой степени, почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» – со дня присвоения;

при наступлении у работника права на изменение размера заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого размера заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.10. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.

6.11. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (часть первая в ред. Федерального закона от 30.01.2024 N 3-ФЗ) (ст.236 ТК РФ).

6.12.2. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность. Работодатель не выплачивает работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг) (ст. 414 ТК РФ).

6.13. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда, в соответствии со (ст.147 ТК РФ) (*Приложение № 2 к коллективному договору*).

6.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

6.15. Оплата труда работников в ночное время (с 22.00 ч до 06.00 ч) производится в размере 20% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы).

6.16. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам МБДОУ, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в

Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Для целей расчета персональной выплаты размер заработной платы составляет 30788 рублей.

6.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБДОУ.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед Управлением образованием Администрации города Шарыпово о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.2. В соответствии с законом Российской Федерации от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации достоверные сведения о застрахованных лицах;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.3. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

7.4. Может предоставить работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции (COVID-19), дополнительное время отдыха (2 оплачиваемых дня) или присоединение указанных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску при наличии финансирования (рекомендации Минтруда по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 г., протокол № 9).

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников МБДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников:

- прохождение обязательного бесплатного периодического медицинского осмотра, психологического освидетельствования (1 раз в 5 лет);
- проведение специальной оценки условий труда;
- реализацию корпоративной программы сохранения здоровья работников на рабочем месте;
- ведение странички на сайте МБДОУ для сотрудников (публикация информации, направленной на активизацию здорового образа жизни и профилактику заболеваний);

- оформление стенда в МБДОУ «Здоровье - ценность», где размещены рекомендации для сотрудников по правильному питанию, профилактике потребления табака и алкоголя, повышению физической активности;
- трансляция видеороликов по пропаганде здорового образа жизни и пользе физической активности;
- организация «Часа психологической разгрузки» с сотрудниками МБДОУ (1 раз в месяц), направленного на сохранение психологического здоровья и благополучия;
- предоставление спортивного зала МБДОУ (1 раз в неделю) для занятий по повышению физической активности сотрудников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и пожарной безопасности, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Проводить в МБДОУ специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников МБДОУ по охране труда.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБДОУ.

8.1.5. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н (ред. от 12.01.2015 г.), приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом № 1122н от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (*Приложение № 3*).

8.1.6. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ).

8.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.8. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 503 от 30.12.2020 г., который внес изменения в № 426-ФЗ от 28.12.2013г. согласно проведению СОУТ.

8.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником МБДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля по соблюдению трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по

выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 216.1. ТК РФ).

8.1.10. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 216.1. ТК РФ).

8.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 226-231 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.1.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.14. Создать в МБДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 224 ТК РФ).

8.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 220 ТК РФ).

8.1.18. Проводить в МБДОУ до особого распоряжения дополнительные санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19):

- медицинским сотрудникам ежедневно проводить «утренний фильтр» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в учреждение воспитанников и их родителей (законных представителей) сотрудников с признаками респираторных заболеваний;

- запретить проведение массовых мероприятий;

- сотрудники информированы о незамедлительной изоляции воспитанников с признаками респираторных заболеваний, до прихода родителей (законных представителей) или приезда бригады скорой помощи;

- медицинские работники уведомлены о необходимости информирования в территориальный отдел в г. Шарыпово в течение 2 часов лиц, с признаками инфекционных заболеваний;

- регулярно проводить генеральную уборку всех помещений и очистку вентиляционных решеток с применением моющих и дезинфицирующих средств;

- при входе в здание, в помещениях для приема пищи, в санитарных узлах и туалетных комнатах использовать дозаторы с антисептическим средством для обработки рук;

- во время и по окончании работы проводить текущую дезинфекцию помещений

- (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблока, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов);
- обеспечить постоянное наличие мыла, туалетной бумаги в санузлах для детей и сотрудников использовать дозаторы с антисептическим средством для обработки рук;
 - обеспечить дезинфекцию воздушной среды с использованием приборов для обеззараживания воздуха, обеспечить сквозное проветривание всех помещений в отсутствие детей;
 - работу сотрудников организовать с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки);
 - персонал обеспечить запасом масок (исходя из продолжительности рабочей смены и смены масок не реже 1 раза в 2-3 часа) для использования их при работе с детьми. Не допускать повторное использование увлажненных масок;
 - столовая и чайная посуда, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем и высушиванием;
 - проводить обработку игрушек и игрового оборудования ежедневно с применением дезинфицирующих средств;
 - дезинфицирующее средство использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций;
 - прием детей, перенесших заболевание, или в случае контакта с больным COVID-19, осуществлять только при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний;
 - проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств после каждого занятия в спортивном и музыкальном зале;
 - организовать пребывание детей в строго закрепленных за каждой группой помещениях. Общение воспитанников из разных групп при проведении прогулок исключено;
 - во время и по окончании работы проводить текущую дезинфекцию помещений (обработка рабочих поверхностей, пола, дверных ручек, помещений пищеблока, мебели, санузлов, вентилях кранов, спуска бачков унитазов);
 - обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
 - усилить контроль за организацией питьевого режима;
 - в МБДОУ иметь наличие не менее чем пятидневного запаса дезинфицирующих средств для уборки помещений, мытья посуды и обработки рук сотрудников;
 - дезинфицирующие средства хранить в упаковках изготовителя, плотно закрытыми в специально отведенном сухом, прохладном и затемненном месте, недоступном для детей;
 - не допускать использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с поврежденной эмалью;
 - обеспечить проведение дератизационных, дезинсекционных мероприятий;
 - усилить контроль за профессиональной гигиенической подготовкой сотрудников с внесением данных в личные медицинские книжки;
 - усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию воспитанников и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и сотрудниками;
 - прием пищевых продуктов в учреждение производить только при наличии

документов, подтверждающих их качество и безопасность, маркировочных ярлыков. Проводить органолептическую оценку поступающих продуктов питания с регистрацией результатов оценки в специальных журналах;

- обеспечить наличие документов, обеспечивающих прослеживаемость пищевых продуктов от производителя до МБДОУ;

- обеспечить контроль за использованием в питании детей продуктов, обогащенных витаминами и минеральными комплексами. Проводить искусственную витаминизацию сладких и третьих блюд».

8.1.19. Финансовому обеспечению за счет сумм страховых взносов подлежат расходы страхователя на следующие мероприятия:

- 1) проведение специальное оценки условий труда;
- 2) реализация мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- 3) обучение по охране труда отдельных категорий работников;
- 4) приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты;
- 5) санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;
- 6) проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;
- 7) обеспечение лечебно-профилактическим питанием работников, для которых указанное питание предусмотрено;
- 8) приобретение алкотестеров или алкометров;
- 9) приобретение тахографов;
- 10) приобретение аптек для оказания первой помощи;
- 11) приобретение приборов, устройств, оборудования, предназначенных для обеспечения безопасности работников и (или) контроля за безопасным ведением работ в рамках технологических процессов;
- 12) приобретение приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ;
- 13) санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (работников предпенсионного возраста и работающих пенсионеров).

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем (Ст. 312.7.ТК РФ).

8.1.20. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

8.1.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 214 ТК РФ).

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МБДОУ.

8.3. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.3.1. Администрация МБДОУ:

- обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности МБДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает МБДОУ нормативным количеством первичных средств пожаротушения для спасения людей, системой пожарной сигнализации, радиосистемой передачи извещений ОС SM-RF «Стрелец – Мониторинг»;
- разрабатывает схемы и план по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай возникновения пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до сотрудников МБДОУ;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей из здания МБДОУ не реже одного раза в полугодие;
- организует обучение работников МБДОУ по программе пожарно-технического минимума в течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения;
- проводит вводный и первичный инструктаж по Программе вводного противопожарного инструктажа и по Программе первичного противопожарного инструктажа;
- проводит экспертизу огнезащитной обработки кровли 1 раз в год, обследование пожарных кранов 2 раза в год, испытание пожарных (маршевых) лестниц 1 раз в пять лет;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует программу по мерам пожарной безопасности с детьми дошкольного возраста;
- осуществляет систематические осмотры территории МБДОУ по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов).

8.3.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в МБДОУ, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств оповещения людей о пожаре, исправность противопожарных гидрантов, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке знаний, обучения пожарно-техническому минимуму;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности электрооборудования, электроустановок;
- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.3.3. Стороны договорились:

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожара;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

8.4. Для поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- с целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей МБДОУ проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:
- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников,
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда;
- консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекции (выявлению). Работникам работодатель предоставляет информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

IX. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда.

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

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю МБДОУ заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

- 9.8. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 9.9. Вести учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 9.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда на рабочих местах, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.
- 9.12. Осуществлять контроль по соблюдению процедуры организации аттестации педагогических работников МБДОУ.
- 9.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях: смерти, свадьбы, в особых случаях - на лечение.
- 9.14. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработной плате и страховых взносов работников.
- 9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБДОУ.
- 9.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБДОУ.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

- 10.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 10.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводится с предварительного согласия профкома согласно ст. 82, ст. 373 ТК РФ.
- 10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % (статья 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

10.8. Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы.

Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК РФ, работника (из числа входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы), соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным увольнением.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок или если решение соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением признано судом необоснованным на основании заявления работодателя.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое работодателем решение о данном увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работников из числа входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, работника из числа входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое мотивированное мнение.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое мнение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении работника, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

В течение десяти рабочих дней со дня получения жалобы (заявления) работника или представляющего его интересы выборного профсоюзного органа государственная инспекция труда рассматривает вопрос о данном увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение указанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный профсоюзный орган права обжаловать данное увольнение непосредственно в суд и не лишает работодателя права обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель вправе произвести увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работника из числа входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением или мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления таких решения или мотивированного мнения, либо вступления в силу решения суда о признании необоснованным несогласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа с данным увольнением. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

При отсутствии соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работников из числа входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов.

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссии МБДОУ по тарификации, по специальной оценке условий труда, по распределению стимулирующих выплат, по охране труда, и других.

10.11. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте МБДОУ для размещения информации профкома.

10.12. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждения Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы за вредные условия труда;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его вынесения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, делают отчет о результатах контроля на Общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Настоящий коллективный договор может быть пролонгирован по решению общего собрания коллектива.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора возобновляются за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ № 22 «Журавушка»
_____ Н.А. Сундеева
_____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
№ 22 «Журавушка»
_____ Н.П. Крупская
_____ 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ № 22 «ЖУРАВУШКА»

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Устава МБДОУ, коллективного договора и являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее по тексту МБДОУ).

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют:

- порядок приёма и увольнения работников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения, взыскания и др.

1.2. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются Общим собранием трудового коллектива и утверждаются заведующей МБДОУ.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБДОУ.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной

высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

II. Прием и увольнение работников

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и работодателем МБДОУ заключается в письменной форме в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. 56 – 84, 84.1 ТК РФ).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- заключение добровольного психиатрического освидетельствования (ст. 76 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки, в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Работники - совместители, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний предъявить документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии (ст. 283 ТК РФ).

2.5. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующей;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.6. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующая обязана:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами санитарики, противопожарной безопасности, правилами охраны труда работников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- познакомить с Концепцией развития учреждения, Программой развития МБДОУ, Образовательной программой МБДОУ (для педагогов).

2.7. На всех работников, устроившихся на работу впервые и проработавших в МБДОУ свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки, работникам, работавшим ранее, производится соответствующая запись о приеме на работу.

Трудовые книжки хранятся у инспектора отдела кадров МБДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.8. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работников, принятых без испытания.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2. ТК РФ.

2.11. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию, болезни или инвалидности и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства, коллективного или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (ст. 80 ТК РФ).

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия профсоюзного комитета МБДОУ в случае, если работник является членом профсоюзной организации.

2.14. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст. 81):

- 1) ликвидации МБДОУ;
- 2) сокращения численности или штата работников МБДОУ;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- е) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- ж) принятия необоснованного решения заместителями заведующей, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- з) однократного грубого нарушения заместителями заведующей своих трудовых обязанностей;
- и) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- к) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой

местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой настоящей статьи включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Помимо оснований, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МБДОУ являются (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.15. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст. 80, 140 ТК РФ).

III. Обязанности Администрации МБДОУ

Администрация МБДОУ обязана:

3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава МБДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ.

3.2. Организовать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.

3.4. Обеспечивать создание здоровых и безопасных условий труда работников, соблюдение правил охраны труда, установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

Информировать работников о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.5. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и воспитанников.

Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований.

3.6. Совершенствовать образовательный процесс, создавая условия для инновационной деятельности педагогов, повышения их творческого потенциала.

3.7. Организовывать процесс аттестации педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой.

3.8. Принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.9. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на повышение эффективности и качества работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.11. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.12. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.13. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.

3.14. Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.

3.15. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.

3.16. Требовать от коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ.

3.17. Заведующая МБДОУ:

3.17.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Совместно с Педагогическим советом, с Советом МБДОУ организует разработку, согласование и утверждение концепции образовательных программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.

Формирует контингент воспитанников МБДОУ, обеспечивает их социальную защиту.

3.17.2. Заведующая обеспечивает необходимые условия для функционирования медицинской, психологической и методической служб, пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и работников.

3.17.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.

3.17.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами в соответствии с утверждённым муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период.

3.17.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиН, охраны труда и пожарной безопасности.

3.17.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с действующим законодательством должностные обязанности работников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора.

3.17.7. Координирует работу всех направлений МБДОУ. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

3.17.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заместителем заведующей по административно-хозяйственной работе инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.17.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, учреждения, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время образовательной деятельности (совместно с комиссией по охране труда).

3.17.10. Контролирует своевременное обучение работников по вопросам охраны труда, тепло- и электробезопасности и пожарной безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте.

3.17.11. Утверждает Программы вводного и первичного противопожарного инструктажа, по охране труда, инструкции по охране труда, безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение образовательной деятельности.

IV. Основные обязанности работников МБДОУ

4.1. Работники МБДОУ обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава МБДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты МБДОУ.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу;

соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

4.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода работника-сменщика.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

4.1.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.1.6. Беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях МБДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МБДОУ.

4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников МБДОУ.

4.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

4.2.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину, санитарные правила, требования по охране труда, пожарной безопасности.

4.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

4.2.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ и на детских прогулочных участках.

4.2.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

4.2.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии и методической службы.

4.2.6. Осуществлять сотрудничество с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения. Воспитателям групп осуществлять подготовку и проведение родительских собраний (1 раз в квартал), консультаций для родителей (1 раз в месяц); периодическое обновление содержания тематических стендов для родителей (1 раз в месяц).

4.2.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социальной адаптации детей.

4.2.8. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинских сестер об отсутствующих детях.

4.2.9. Осуществлять подготовку к образовательной деятельности в соответствии с перспективным и календарно-тематическим планированием; подбор наглядного и дидактического материала.

4.2.10. Принимать участие в деятельности методических объединений и других формах методической работы МБДОУ; организовывать и проводить детские праздники, развлечения, спортивные мероприятия и др.

V. Основные права работников

5.1. Работники МБДОУ имеют право:

5.1.1. Проявлять творческую инициативу.

5.1.2. Принимать участие в разработке стратегии развития МБДОУ.

5.1.3. Вносить предложения об использовании в практике современных образовательных технологий, методик.

5.1.4. Требовать от участников образовательных отношений соблюдения норм и требований профессиональной этики.

5.1.5. Быть избранным в органы самоуправления.

5.1.6. На повышение квалификации.

5.1.7. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда и пожарной безопасности.

5.1.8. На совмещение профессий и должностей.

5.1.9. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.1.10. На возможность замены части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией (по письменному заявлению работника) и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных коллективным договором МБДОУ.

5.1.11. На доступ педагогических работников МБДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.2. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

6.3. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- заведующая (ненормированный рабочий день) - 40 часов в неделю;
- заместитель заведующей по АХР (ненормированный рабочий день) - 40 часов в неделю;
- заместитель заведующей по ВМР (ненормированный рабочий день) - 40 часов в неделю;
- воспитатель, педагог-психолог - 36 часов в неделю;
- воспитатель группы компенсирующей направленности - 25 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- учитель-логопед - 20 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- делопроизводитель - 40 часов в неделю;
- учебно-вспомогательный персонал - 40 часов в неделю;

- обслуживающий персонал - 40 часов в неделю.

6.4. Графики работы:

- утверждаются заведующей МБДОУ, согласовываются с профкомом МБДОУ;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на информационном стенде не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

6.5. Режим и планирование образовательной деятельности составляется заместителем заведующей по ВМР, исходя из педагогической целесообразности, с учетом СанПиН, принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующей МБДОУ. Образовательная деятельность организуется в игровой форме.

6.6. Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, с которым работник знакомится не позднее, чем за месяц до введения его в действие под роспись.

6.7. Режим работы руководящего, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала на учебный год:

№ п/п	Должность	Норма часов в неделю/ день	Время работы	Перерыв на обед
1	Заведующая	40/8	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
2	Зам. зав по ВМР	40/8	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
3	Зам зав по АХР	40/8	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
4	Специалист по кадрам	40/8	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
5	Делопроизводитель	40/8	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
6	Воспитатель	36/7,2	1 см. 07.00 - 14.12 2 см. 11.48 - 19.00	Прием пищи в рабочее время совместно с детьми
7	Воспитатель группы компенсирующей направленности	30/6 (согласно нагрузки, установленной приказом)	1 см. 07.00 - 13.00 2 см. 13.00 - 19.00	Прием пищи в рабочее время совместно с детьми
8	Музыкальный руководитель	24/4,8	ежедневно в соответствии с утвержденным планированием образовательной деятельности и графиком работы	
9	Инструктор по физкультуре	30/6	ежедневно в соответствии с утвержденным планированием образовательной деятельности и графиком работы	
10	Педагог-психолог	36/7,2	ежедневно в соответствии с утвержденным планированием образовательной деятельности и графиком работы	
11	Учитель-логопед	20/4	ежедневно в соответствии с	

			утвержденным планированием образовательной деятельности и графиком работы	
12	Младший воспитатель	40/8	08.00 - 13.00 15.00 - 18.00	
13	Кастелянша	40/8	08.00 - 17.00	12.00 - 13.00
14	Машинист по стирке и ремонту белья	40/8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
15	Уборщик служебных помещений	40/8	1 см. 07.00 – 15.30 2 см. 10.30 – 19.00	12.30 – 13.00 14.30 – 15.00
16	Шеф повар	40/8	08.00 – 16.30	12.30 – 13.00
17	Повар	40/8	1 см. 06.00 – 14.30 2 см. 09.30 – 18.00	10.30 – 11.00 13.00 – 13.30
18	Кухонный рабочий	40/8	1 см. 06.00 – 14.30 2 см. 09.30 – 18.00	10.30 – 11.00 13.00 – 13.30
19	Кладовщик	40/8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
20	Дворник	40/8	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
21	Сторож	40/8	19.00 – 7.00, выходные и праздничные дни с 7.00 до 7.00 в соответствии с утвержденным графиком работы	Нет Прием пищи в рабочее время
22	Плотник 0,2 ст. (совместитель)	8/1,6	18.00 – 19.36	Нет
23	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 0,5 ст. (совместитель)	20/4	18.00 – 22.00	Нет
24	Слесарь-сантехник 0,3 ст. (совместитель)	12/2,4	19.36 – 22.00	Нет
25	Агент по закупкам	20/4	08.00 – 12.00	Нет
26	Инженер программист	20/4	08.00 – 12.00	Нет
27	Специалист по охране труда	20/4	08.00 – 12.00	Нет
28	Заведующий производством	20/4	08.00 – 12.00	Нет

6.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению планирование образовательной деятельности и график работы, заменять друг друга без разрешения администрации МБДОУ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- громко разговаривать в коридорах во время занятий и дневного сна детей;
- входить в помещения во время проведения занятий и других мероприятий.

6.9. Посторонние лица могут присутствовать в группе на занятиях или режимных моментах только с разрешения заведующей и ее заместителей. Вход в группу после начала занятий разрешается только заведующей МБДОУ.

6.10. В помещении МБДОУ запрещается:

- делать замечания работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей;
- находиться в верхней одежде и головных уборах.

6.11. Запрещается курить в помещениях и на территории МБДОУ.

6.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ только по согласованию с администрацией.

6.13. Делопроизводитель осуществляет учет использования рабочего времени работниками МБДОУ и данную информацию доводит до сведения заведующей МБДОУ.

6.14. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию МБДОУ;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

VII. Организация режима работы в МБДОУ

7.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).

7.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника, по согласованию с профсоюзным комитетом и по письменному распоряжению заведующей МБДОУ.

7.3. В МБДОУ установлена норма по проведению внутриучрежденческих мероприятий:

- заседание Совета МБДОУ – не реже 1 раза в квартал, в нерабочее время и не должен продолжаться более 1-го часа 30 мин;
- Общее собрание трудового коллектива – по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год в рабочее время и не должно продолжаться более 1-го часа 30 мин;
- Педагогический совет МБДОУ – 5 раз в год. Все заседания проводятся в рабочее время и не должен продолжаться более 2-х часов;
- заседание Родительского комитета группы – не реже 1 раза в квартал и не должен продолжаться более 1-го часа;
- Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал, в нерабочее время и не должно продолжаться более 1-го часа 30 мин;
- Административное совещание при заведующей - по мере необходимости, но не реже 2 раз в месяц, не должно продолжаться более 1-го часа;
- заседание Методического совета, методических объединений воспитателей, творческих и рабочих групп - не реже 1 раза в квартал, не должно превышать более 1-го часа;

- Педагогическая планерка - не реже 1 раза в месяц, не должна превышать более 1-го часа;
 - Общая планерка – не реже 1 раза в месяц, не должна превышать более 1,5 часов.
- 7.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику за рабочий год. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается заведующей МБДОУ по согласованию с профкомом и оформляется графиком отпусков работников. По согласованию с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. График отпусков должен служить равномерному распределению предоставления отпусков в течение всего года с тем, чтобы не нарушать нормального хода работы МБДОУ. График составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом заведующей МБДОУ.

Предоставление отпуска заведующей МБДОУ оформляется приказом руководителя Управления образованием Администрации г. Шарыпово.

VIII. Поощрения за успехи в работе

8.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МБДОУ, коллективного договора МБДОУ за добросовестное исполнение трудовых обязанностей применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение почётной грамотой или благодарственным письмом.

В МБДОУ могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

8.2. За особые заслуги работники МБДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и присвоения почётных званий.

8.3. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

8.4. При применении поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

IX. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с п. 3, 5, 6, 8, 13, ст. 81 ТК РФ.
- 9.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.
- 9.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.
- 9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).
- 9.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.
- 9.9. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его издания.
- 9.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующая МБДОУ вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.
- 9.11. Дисциплинарные взыскания к заведующей МБДОУ применяются органом Управления образованием Администрации города Шарыпово.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ № 22 «Журавушка»
_____ Н.А. Сундеева
_____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
№ 22 «Журавушка»
_____ Н.П. Крупская
_____ 2024 г.

Список должностей, получающих компенсационные выплаты за работу с вредными и опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ)
(Заключение эксперта по результатам специальной оценки условий труда работников МБДОУ № 22 «Журавушка»)

№ п/п	Должность	Выплаты в %
1	шеф-повар повар	10 10
2	кухонный рабочий	10
3	машинист по стирке и ремонту белья	10
4	уборщик сл. помещений	10
5	младшие воспитатели	10
6	плотник	10
7	слесарь-электрик	10
8	слесарь-сантехник	10

Список должностей, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ)

(Заключение эксперта по результатам специальной оценки условий труда работников МБДОУ № 22 «Журавушка»)

№ п/п	Должность	Кол-во дней
1	Шеф повар, повар	7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ № 22 «Журавушка»
_____ Н.А. Сундеева
_____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
№ 22 «Журавушка»
_____ Н.П. Крупская
_____ 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ № 22 «Журавушка»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание
	2	3	4	5
Педагогические работники				
1.	Воспитатель	Халат светлых тонов	2 шт.	Сан ПиН
2.	Младший воспитатель (с функциями мойщика посуды и уборщика помещений)	Костюм (темный) для уборки помещений	1 шт.	Сан ПиН Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г №997 н (п.92)
		Колпак	1шт	
		Косынка	1шт	
		Фартук х.б. и фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
Административно-хозяйственные работники				
3.	Заместитель заведующей по	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Дежурный	Приказ Минтруда и

	АХР			соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.32)
4.	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Дежурный	Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.48)
5.	Машинист по стирке и ремонту белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.115)
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные	
6.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997н (п.127)
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Наплечники защитные	дежурные	
7.	Слесарь-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997н (п.193)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
8.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.148)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара (дежурные)	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой	До износа	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
		Беруши (силиконовые)	До износа	
9.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.171)
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
10.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.163)
		Перчатки с полимерным	12 пар	
		Сапоги резиновые с подзащитным носком	1 шт.	
11.	Дворник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный	Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.23)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	3 шт.	

Работники пищеблока				
12.	Кухонный рабочий	Колпак	3 шт	Сан ПиН Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.60)
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
13.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	Сан ПиН Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.122)
		Колпак	3 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
14.	Шеф повар	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт	Сан ПиН Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.122)
		колпак	3 шт	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт	
15.	Кладовщик (продуктовый)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3 шт.	Сан ПиН Приказ Минтруда и соцзащиты от 09.12.2014 г. №997 н (п.31)
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Медицинские работники				
16.	Медицинская сестра	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (белый)	3 шт	СанПиН
		Перчатки резиновые	3 пары	
		Шапочка х/б	3 шт	

**Перечень рабочих мест, профессий и должностей работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств.
Основание: приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н.**

№ п/п	Наименование должностей	Количество рабочих мест (по штатному расписанию)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обеззараживающих средств (пункт типовых норм)	Норма выдачи на одного работника на месяц
1	Младший воспитатель	15	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
2	Уборщик служебных помещений	2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
3	Кастелянша	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
4	Машинист по стирке и ремонту белья	2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.

№ п/п	Наименование должностей	Количество рабочих мест (по штатному расписанию)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обеззараживающих средств (пункт типовых норм)	Норма выдачи на одного работника на месяц
5	Плотник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
6	Слесарь-электрик	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
7	Слесарь-сантехник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
8	Кладовщик	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
9	Кухонный рабочий	2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
10	Повар	2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
11	Шеф повар	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
12	Медицинская сестра	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
13	Дворник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
14	Заместитель заведующей по АХР	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.
15	Сторож	3	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	200 гр. 250 мл.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ № 22 «Журавушка»
_____ Н.А. Сундеева
_____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
№ 22 «Журавушка»
_____ Н.П. Крупская
_____ 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по проведению мероприятий по охране труда на 2024-2027 г.г.

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2024-2027 г.г., администрация МБДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий труда работников.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Срок выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1	Оформление уголка «Охрана труда в ДОУ»	-	Август ежегодно	Ответственный по ОТ	64 человека
2	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	1 раз в полугодие	Комиссия по ОТ	64 человека
3	Обучение и проверка знаний по охране труда работников МБДОУ	местный бюджет	По отдельному приказу	Заведующая МБДОУ	5 человек
4	Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с профкомом в установленном порядке	-	По мере внесения изменений	Заведующая МБДОУ Ответственный по ОТ	64 человека
5	Обеспечение журналами инструктажа по ОТ и ПБ	1 000	По мере необходимости	Заведующая МБДОУ	64 человека
6	Утверждение списка работников, для прохождения: периодического медосмотра, санминимума	-	1 раз в год 1-2 раза в год	Заведующая МБДОУ, комиссия по ОТ	64 человека
7	Утверждение списка работников, для установления компенсационных выплат за	-	Сентябрь ежегодно	Заведующая МБДОУ, комиссия по ОТ	31 человек

	работу в опасных и вредных условиях труда				
8	Утверждение списка работников для обеспечения СИЗ	-	Сентябрь ежегодно	Заведующая МБДОУ, комиссия по ОТ	31 человек
9	Утверждение списка работников для обеспечения моющими и обезвреживающими средствами	-	Сентябрь ежегодно	Заведующая МБДОУ, комиссия по ОТ	31 человек
10	Специальная оценка условий труда на рабочих местах	-	2024 г.	Заведующая МБДОУ, зам. зав. по АХР	64 человека
11	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда	-	январь-март	Профком	

2. Технические мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Срок выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1	Замена линолеума в музыкальном зале	местный бюджет	по мере финансирования	Заведующая МБДОУ, Зам.зав. по АХР	64 человека
2	Замена линолеума в физкультурном зале	местный бюджет	по мере финансирования	Заведующая МБДОУ, Зам.зав. по АХР	64 человека
3	Текущий ремонт системы канализации в отдельных туалетных помещениях МБДОУ	местный бюджет	по мере финансирования	Заведующая МБДОУ, Зам.зав. по АХР	10 человек

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Срок выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1	Медицинский осмотр	местный бюджет, субвенции	согласно графика	Заведующая МБДОУ, Зам. зав. по АХР	64 человека
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	местный бюджет	согласно графика	Заведующая МБДОУ, Зам. зав. по АХР	64 человека
3	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации (подвальное помещение, складские помещения, пищеблок)	местный бюджет	ежемесячно	Зам. зав. по АХР	6 человек

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Срок выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	местный бюджет	в соответствии с утвержденным списком	Зам. зав. по АХР	23 человека
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	местный бюджет	в соответствии с утвержденным списком	Зам. зав. по АХР	7 человек
3	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	местный бюджет	в соответствии с утвержденным списком	Зам. зав. по АХР	38 человек
4	Пополнение аптечки первой медицинской помощи	местный бюджет	по мере необходимости	Зам. зав. по АХР	64 человека
5	Приобретение дезсредств	местный бюджет	в течение года	Зам. зав. по АХР	64 человека

5. Мероприятия по пожарной безопасности

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Срок выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1	Организация обучения работников ДОУ по программе пожарно-технического минимума	-	в течение месяца после приема на работу и с последующей периодичностью не реже одного раза в три года после последнего обучения	Комиссия по проверке знаний в объеме пожарно-технического минимума
2	Обеспечение ДОУ нормативным количеством первичных средств пожаротушения для спасения людей	местный бюджет	по мере необходимости	Зам. зав. по АХР
3	Организация и проведение тренировок по эвакуации людей из здания ДОУ	-	один раз в полугодие	Ответственный по ППБ
4	Проведение экспертизы огнезащитной обработки кровли на предмет соответствия требованиям ППБ	местный бюджет	1 раз в год	Зам. зав. по АХР
5	Испытание наружных	местный	1 раз в пять лет	Зам. зав. по АХР

	пожарных (маршевых) лестниц	бюджет		
6	Проверка внутренних пожарных кранов на работоспособность	местный бюджет	2 раза в год (апрель, октябрь)	Зам. зав. по АХР
7	Перезарядка и техническое обслуживание огнетушителей	местный бюджет	1 раз в год (июнь)	Зам. зав. по АХР
8	Содержание запасных эвакуационных путей в соответствии с требованиями ППБ	-	постоянно	Зам. зав. по АХР
9	Организация наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности	-	постоянно	Ответственный по ППБ
10	Проведение инструктажей по Программам вводного и первичного противопожарного инструктажа	-	1 раз в 6 мес.	Заведующая МБДОУ, ответственный по ППБ
11	Систематические осмотры территории ДОУ на предмет соответствия требованиям ППБ (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов и пр.).	-	постоянно	Ответственный по ППБ

6. Физкультурно - оздоровительные мероприятия.

1.	Участие в туристическом слете	-	Сентябрь-октябрь	Заведующая МБДОУ Председатель ПК
2.	Участие в «Кроссе Нации»	-	Сентябрь	Заведующая МБДОУ Председатель ПК
3.	Участие в «Лыжне России»	-	Февраль	Заведующая МБДОУ Председатель ПК
4.	Участие в Спартакиаде работников образования	-	Апрель	Заведующая МБДОУ Председатель ПК

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ № 22 «Журавушка»
_____ Н.А. Сундеева
_____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
№ 22 «Журавушка»
_____ Н.П. Крупская
_____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ №22 «Журавушка»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Журавушка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее МБДОУ), учредителем которого является Управление образованием Администрации г. Шарыпово.

2. Педагогические работники МБДОУ в соответствии с п.5 ст. 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией МБДОУ по согласованию с профкомом.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе, в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной педагогической работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, рассматриваются администрацией МБДОУ с учетом мнения Профкома или определяются Уставом МБДОУ.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск заведующему образовательным учреждением оформляется приказом управления образованием администрации г. Шарыпово.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.