


Первичная профсоюзная организация
профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАДОУ детский сад «Солнышко»
Председатель  О.И. Величкина

« 25 » декабря 2024г



МАДОУ детский сад «Солнышко»

Директор

Е.В. Белоусова

« 25 » декабря 2024г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида «Солнышко»
на 2025-2027 гг.

Муниципальное образование городской округ
Верх-Нейвинский
24 декабря 2025 г.
2-к

Муниципальное образование городской округ
Верх-Нейвинский
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный трудовой договор (далее по тексту - Договор) - локальный правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками МАДОУ детского сада комбинированного вида «Солнышко» (далее по тексту - учреждение) с Работодателем.

1.2. Договор заключен работниками учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Величкиной Ольги Ивановны с одной стороны, и Работодателем в лице директора учреждения Белоусовой Елены Викторовны, действующей на основании Устава учреждения с другой стороны.

1.3. Договор распространяется на всех работников учреждения (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.4. Социально-трудовые отношения, не определенные настоящим Договором, регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, а также, действующими в учреждении положениями и совместными решениями администрации и первичной профсоюзной организацией и другими локальными нормативными актами, в части, не противоречащей законодательству и настоящему Договору.

1.5. Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2025г. и действует в течение трех лет.

1.6. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трех лет.

1.7. Действие коллективного договора продлевается, пока стороны не заключат новый договор или не продлят, изменят либо дополняют действующий.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации)

2.0. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.2. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.3. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение его действия, осуществляются только по взаимному согласию сторон на основании совместного решения; в совместное решение не могут включаться условия, ухудшающие положение работников.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, настоящим Договором,

Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными правовыми актами учреждения.

2.2. Стороны обязуются строить свои отношения на принципах партнерства, взаимного уважения, уважения интересов сторон, стремления к компромиссным решениям в спорных случаях. Нарушение этих принципов является достаточным для привлечения виновных лиц к различным видам ответственности в соответствии с законодательством.

2.3. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор (ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы: (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации), 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;

- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора работник предоставляет трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации).

При заключении трудового договора впервые, работодателем оформляется электронная трудовая книжка (часть 8 ст. 2 закона № 439-ФЗ от 16.12.2019г. «О внесении изменений в

Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

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 (часть 5 ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами: (ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации)

- Устав учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Должностная инструкция;
- Коллективный договор;
- иные локальные акты (Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ детский сад «Солнышко»).

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.7. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.8. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

2.12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 Трудового кодекса Российской Федерации)

2.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров стороны рассматривают по процедуре и в сроки, определенные трудовым законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным процессом.
- на прием работников дошкольного образовательного учреждения, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.2. Работодатель имеет право разрабатывать и утверждать Положение об оплате труда, устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

3.4. Работодатель обязан:

Правильно организовать труд работников, создать необходимые условия для высокопроизводительного труда, выплачивать зарплату, а также гарантировать работникам минимальную социальную защиту;

- осуществлять управление трудовой деятельностью и работниками в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом учреждения и настоящим Договором;
- не переводить работников на другую работу без их согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных трудовым законодательством;
- создавать для работников, обучающихся в учебных учреждениях необходимые условия для совмещения работы с обучением; содействовать работникам в повышении квалификации, переобучении и приобретении новой профессии;
- осуществлять ознакомление работников с изменением существенных условий труда не позднее чем за 2 месяца и информировать КП по их просьбе;
- оказывать работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, бесплатное содействие в подборе подходящей работы, в т.ч. с использованием службы занятости, предоставлять не менее 8-ми часов в неделю свободного времени для самостоятельного поиска работы;
- предоставлять КП необходимое обоснование не позднее чем за 3 месяца до массового высвобождения работников в связи с сокращением численности или штата;
- при сокращении численности или штата предоставлять преимущественное право оставления на работе категориям работников, прямо указанным в законодательстве;
- При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - 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); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч.2, ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации);
- сохранить высвобождаемым работникам гарантии и льготы, предусмотренные законодательством;
- ежемесячно перечислять на расчетный счет КП удержанные членские профсоюзные взносы;
- работодатель не вправе задерживать перечисление удержанных из заработной платы профсоюзных взносов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники учреждения обязуются:

- обеспечить высокую исполнительскую и трудовую дисциплину в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым законодательством и настоящим Договором;
- обеспечить рациональное использование материально-энергетических ресурсов, сохранность зданий, оборудования, инструмента и инвентаря, вверенного им для выполнения работ;
- выполнять мероприятия по обеспечению безопасных условий труда, соблюдать требования инструкций и нормативных документов по охране труда;
- содействовать администрации в расследовании случаев хищения и порчи материальных ценностей, не принимать мер к бойкотированию деятельности учреждения;
- не призывать и не объявлять забастовки, при выполнении условий Договора Работодателем, а также при невыполнении коллективного договора по обстоятельствам,

независящим от Работодателя.

4.2. Работники имеют право:

- требовать от Работодателя выполнения условий трудового законодательства, настоящего Договора;

- осуществлять защиту своих прав в части соблюдения трудовых гарантий.

4.3. Работники, нарушающие нормы трудового законодательства, участвующие в незаконных забастовках или иных незаконных акциях, привлекаются к дисциплинарной, административной, материальной и иной ответственности согласно действующего законодательства Российской Федерации, региональных и муниципальных, локальных правовых актов.

5. ПРОФСОЮЗНЫЕ ПРАВА И ГАРАНТИИ

5.1. Первичная профсоюзная организация является представителем, выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов всех работников учреждения. Первичная профсоюзная организация осуществляет надзор и контроль за соблюдением Работодателем условий коллективного договора, выявляет и защищает законные интересы работников.

Социальные гарантии.

5.2. Стороны договорились:

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

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

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г» №10-ФЗ.

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

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

5.3.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

5.3.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и

охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников.

5.3.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

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

5.3.8. Устанавливать доплаты в размере до 50% размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, до 30% уполномоченному по охране труда.

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

5.3.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

5.3.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

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

5.4. Стороны договорились:

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

5.4.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

5.4.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

5.4.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

5.4.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса Российской Федерации);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);
- массовые увольнения (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации);
- составление графиков сменности (ст. 103 Трудового кодекса Российской Федерации);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации);
- создание системы наставничества педагогических работников в МАДОУ детский сад «Солнышко».
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

5.4.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

5.5. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

5.5.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

5.5.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

5.5.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

5.5.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

5.5.9. Вести разъяснительную работу.

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

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

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

5.5.13. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

5.6. Разрешение трудовых споров.

5.6.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в разделе XIII Трудового кодекса Российской Федерации «Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права».

5.6.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в разделе XIII Трудового кодекса Российской Федерации «Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права».

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

5.7. Заключительные положения.

5.7.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также контролирующим органам по труду всю необходимую информацию.

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

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

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

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. В учреждении пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями.

6.2. Для педагогических и медицинских работников устанавливается сокращенная рабочая неделя:

- воспитатель групп компенсирующей направленности - 25 часов в неделю;
- воспитатель, педагог – психолог, старший воспитатель - 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;

- медицинские работники – 39 часов в неделю.

Установленные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы других работников, не перечисленных выше, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе, если иное не установлено по результатам специальной оценки условий труда.

Сторож, уборщик служебных помещений согласно индивидуально утвержденного графика работы.

6.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.4. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению директора учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени(ст.101 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заведующий хозяйством в количестве в соответствии с приложением № 3

6.5.Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2, 3, 4,5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День Защитников Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября - День народного единства (ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.8.Педагогическим работникам, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, педагогу –психологу, учителю - логопеду предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня.

Педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2024г. №415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)

6.9. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию с представительным органом трудового коллектива до 15 декабря текущего года (ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.10. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст.120 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.11.Работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в следующих случаях: (ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации).

Федерации)

- в случаях рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетание работника – до 5 календарных дней;
- смерть близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- по соглашению сторон до

14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам – до 60 дней в году;

Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней могут устанавливаться (ст.263 Трудового кодекса Российской Федерации)

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 Трудового кодекса Российской Федерации) .

6.12. Работникам учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отдыха с сохранением средней заработной платы по основному месту работы в случае:

- смерти родственников (1 линии) – 3 дня; (2 линии) – 1 день;
- собственной свадьбы (для вступающих в брак в впервые), свадьба детей -1 день;
- проводов ребенка в первый класс (предоставляется одному из родителей, работающих в данном учреждении) – 1 день.

6.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 Трудового кодекса Российской Федерации), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

6.14. Преимущественное право отпусков в удобное время имеют следующие работники:

–Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.(ст.267 Трудового кодекса Российской Федерации);

–муж, в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации);

–лица, работающие по совместительству – одновременно с отпуском по основной работе, и если на работе по совместительству продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту, работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности;

–граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (закон РФ от 15.05.1991г № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

–Герои Советского союза, герои РФ и полные кавалеры ордена Славы (закон РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев РФ и полных кавалеров ордена Славы»);

- граждане, награжденные знаком «Почетный донор» (Федеральный закон "О донорстве крови и ее компонентов" от 20.07.2012 N 125-ФЗ);

– участники боевых действий, ветераны труда (ФЗ от 12.01.1995г № 5-ФЗ «О ветеранах»);

–Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена трудовой славы (ФЗ от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена трудовой славы»);

–граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр) (ФЗ от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

–работник, супруг которого является военнослужащим (ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

7. Оплата труда

7.1 Оплата труда работников образовательного учреждения производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда работников МАДОУ детский сад «Солнышко»устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) работ и профессий рабочих;
- номенклатуры должностей;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или Совета учреждения.

7.2. Выдача заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни (15 числа - за 1-ую половину месяца, 30 числа - за 2-ую половину месяца, в феврале 28 числа месяца) путем перечисления на пластиковые карты. Размер заработной платы за первую половину месяца определяется за фактически отработанное время из расчета оклада (тарифной ставки) работника, надбавки, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени норм труда.

Начиная с 01.03.2025 года выплата заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни (20 числа- за первую половину текущего месяца, 5 числа- за вторую половину месяца, следующего за отчетным) путем перечисления на пластиковые карты.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится

компенсационные выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения.

7.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

7.5. Для работников образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7.6. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

7.7. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и на основании специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Перечень рабочих мест с вредными и тяжелыми условиями труда закрепляется в коллективном договоре учреждения.

8. Охрана труда и здоровья

8.Работодатель обязуется:

8.1.1 Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст.214Трудового кодекса Российской Федерации).

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

8.1.3.Соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.4. Приостанавливать при возникновении угрозы жизни и здоровью работников учреждения работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

8.1.5.При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также

обеспечение охраны труда.

8.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (*Приложение № 2*).

8.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда").

8.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание организации.

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

8.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись поступающими на работу, а также переведенными на другую работу (ст.214 Трудового кодекса Российской Федерации). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

8.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

8.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)». Обеспечить проведение этих осмотров (обследований), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021г. № 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Порядок прохождения такого освидетельствования, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Предусмотренные на настоящей статье медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет работодателя, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (ФЗ от 02.07.2021г. № 311-ФЗ, ст.220).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе и досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии по выслуге лет, при прохождении диспансеризации, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

8.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. №426-ФЗ. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

Проводить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021г. № 311-ФЗ.

8.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или)

опасными и иными особыми условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск (приложение № 3);

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзной организацией.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст.117 Трудового кодекса Российской Федерации), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.11. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

8.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с "Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств", утвержденные приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н

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

8.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.14. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника является обращение пострадавшего к руководителю учреждения. (Приказ Минтруда России № 223н от 20 апреля 2022 г. «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»).

Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021г. №311-ФЗ (ст.227;228;228,1;229; 229.1;229.2;229.3;230; 230.1;231) и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

8.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок.

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

8.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа (ст.214 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

8.20. Осуществлять совместно с председателем первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

8.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

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

8.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях председателя первичной профсоюзной организации уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

8.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

8.3. Работники обязуются:

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

8.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

8.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

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

8.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

П Р А В И Л А

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МАДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют: права и обязанности работодателя и работников, возникающие при трудовых отношениях, ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, законов, других нормативных правовых актов и Устава МАДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее по тексту - учреждения).

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Работник имеет право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами, нормативными актами по охране труда и коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников;

– предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– достоверную информацию об условиях труда и требованиях по охране труда на рабочем месте;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

– объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым

договором;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- выполнять требования локальных нормативных актов по охране труда (стандартов предприятия по охране труда, инструкций по охране труда и др.), действующих в учреждении;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и его представителей руководителей, специалистов и др.;
- использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- улучшать качество работы и услуг, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход работы (простоя, аварии), и незамедлительно сообщать о случившемся работодателю либо его представителям (руководителям, специалистам и др.);
- содержать и передавать по смене свое рабочее место, оборудование, ТС и методические пособия в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте и на территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, средствам индивидуальной защиты и прочим предметам, выдаваемым в пользование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей профессии, квалификации, должности определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональным стандартом педагога, а также настоящими правилами, должностными инструкциями, производственными инструкциями, стандартами предприятия по охране труда, инструкциями по охране труда и другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

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

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Порядок приема и увольнения

4.1. Если иное не установлено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 Трудового Кодекса Российской Федерации):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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;
- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган - Социальный фонд России для регистрации указанного лица в системе индивидуального персонифицированного учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иными Федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется).

4.2. Работодатель реализует право на труд путем заключения трудовых договоров. Работодатель нанимает работников на работы по трудовым договорам, содержание которых определено Трудовым кодексом РФ (ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными Федеральными законами (ст.58 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п.7ст.38 ФЗ от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Период приостановления действия трудового договора на время прохождения военной службы по мобилизации или службы по контракту включается в стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ч.1 ст121 Трудового Кодекса Российской Федерации). Кроме того, период приостановления трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по

специальности(за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).В отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии(дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).Работодатель не позднее приостановления действия трудового договора обязан рассчитать работника в полном объеме за предшествующий период работы.Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Оформление документов по приему, перемещению, увольнению работников производится работодателем в соответствии с требованиями законодательства и настоящими Правилами. Прием (заключение трудового договора), перемещение (Изменение трудового договора) и увольнение (прекращение трудового договора) работника производится приказом по учреждению. Изменение трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

4.3.Увольнение, прекращение трудового договора работника может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (пункт 1 ч.1 ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 ч.1 ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 ч.1 ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора(пункт 7 ч.1 ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением(пункт 8 ч.1 ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность(пункт 9 ч.1 ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон(пункт 7 ч.1 ст.83 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает, возможность продолжения работы(пункт 11 ч.1 ст.77 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного с работником контракта о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.»

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.4. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку свнесенной в нее записью об увольнении и по письменному заявлению работника копию документов, связанных с работой.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса.

При увольнении работника по сокращению численности или штата ему предоставляются льготы и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 ч.1 ст.83 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода из-за перемещения работодателя в другую местность;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой ст.77 ТК Трудового Кодекса Российской Федерации);

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаются повышенные размеры выходных пособий.

5. Рабочее время, время отдыха

5.1. Рабочее время, режим рабочего времени, перерывы для отдыха и приема пищи, установление ненормированного рабочего дня, режим гибкого рабочего времени, сменность, суммированный учет рабочего времени, разделение рабочего дня на части, определяются графиками, которые утверждает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

Нормативная продолжительность рабочего времени за неделю не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами первой и второй группы – не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени или опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового Кодекса Российской Федерации)

5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя

(сверхурочная работа).

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по-другому трудовому договору в этом же учреждении по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

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

5.4. Сверхурочная работа - работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве необходимых работ для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, когда невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- 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.

- при необходимости привлекать к работе в выходные и праздничные дни, сверхурочно и в ночное время и направлять в командировки сотрудника, у которого ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии только с письменного согласия работника. Таких сотрудников работодателю необходимо письменно уведомить об их праве отказаться от этой работы (сверхурочной, работы в ночное время и выходные дни, командировки).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения комитета профсоюза.

5.5. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Режим рабочего времени кроме продолжительности рабочего дня, рабочей недели рабочего времени, сменность, суммированный учет рабочего времени, разделение рабочего дня на части может предусматривать установление ненормированного рабочего дня, режим гибкого рабочего времени (ст.100,101,102, 103,104, 105 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.7. Работнику устанавливается время отдыха, т.е. время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по

своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.8. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 50 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. На отдельных видах работ предусматривается предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных организацией труда. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха (10-15 минут), которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

5.10. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В нерабочие праздничные дни допускаются работы, приостановка которых невозможна.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использо-

вание отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения комитета профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.13. Периоды каникулярного времени, периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

5.14. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП. Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (приложение № 1 к ПВТР).

5.15. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от исполнения.

Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обучения

5.16. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Министерства просвещения России.

5.17. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.18. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

5.19. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

5.20. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

5.21. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п.2.3.Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Министерства Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536.) Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

5.22. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации(с 7.⁰⁰ до 19.⁰⁰).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, снижение затрат, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а)объявление благодарности;
- б)денежная премия;
- в)награждение ценным подарком;
- г)награждение Почетной грамотой;
- д)представление к званию лучшего по профессии;
- е)представление к государственным наградам.

6.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку поощряемого. Меры поощрения должны предусматривать сочетание материальных и моральных стимулов.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Все работники обязаны подчиняться работодателю и его представителям, с административно - распорядительными полномочиями или функциями, обязаны выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также исполнять приказы, доводимые письменно или с помощью устных указаний, выполнять инструкции и объявления.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину.

7.3. Работники обязаны сохранять в тайне конфиденциальную и секретную информацию овсех операциях, о которых им стало известно по работе или в связи с исполнением своих обязанностей.

7.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи в учреждении;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

7.5.За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение

составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственных инспекциях труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение дня или более четырех часов подряд (Трудовой Кодекс Российской Федерации ст. 81);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний навыков в области охраны труда, не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, психиатрическое освидетельствование.
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр **не по своей вине**, ему производится оплата в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) (ТК РФ Статья 157).

8. Охрана труда и производственная санитария

8.1. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- выполнять требования локальных нормативных актов по охране труда (стандартов предприятия по охране труда, инструкций по охране труда), действующих в учреждении;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.2. Работникам запрещается:

- курить в местах, где в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии установлен такой запрет;
- оставлять личную и специальную одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу или находиться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и требований охраны труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение №1 к ПВТР

Председатель первичной профсоюзной
организации работников

О.И. Величина
«25» декабря 2024г.



Директор
МАДОУ детский сад «Солнышко»

Е.В. Белоусова
«25» декабря 2024г.

График работы

Учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
в период отсутствия учащихся в образовательной организации
в связи с переходом на дистанционное обучение
на рабочую неделю с «_» _____ 20 г. по «_» _____ 20 г.

№ пп	Фамилия, инициалы, должность	Начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работники из числа УВП и ОП и время их выполнения				
			Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
			«---» -----	«---» -----	«---» -----	«---» -----	«---» -----

Согласна: _____
подпись, дата, фамилия

Виды работ, которые могут выполняться работниками из числа УВП И ОП организаций в период, не совпадающий с их отпуском, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации: покраска, мытье полов, окон, стен, дверей, генеральная уборка помещений, территории, стрижка газонов, кустарников, вынос мусора и др.

Председатель
первичной профсоюзной организации
работников

О.И.Величина

подпись

« 25 » декабря 2024г.



Директор

МАДОУ детский сад «Солнышко»

Е. В. Белоусова

подпись

« 25 » декабря 2024г.

СОГЛАШЕНИЕ

администрации и профсоюзной организации МАДОУ детский сад «Солнышко» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2025 год

Администрация МАДОУ детский сад «Солнышко» в лице директора Е.В. Белоусовой и первичная профсоюзная организация МАДОУ детский сад «Солнышко» в лице председателя первичной профсоюзной организации О.И. Величиной заключили настоящее соглашение о том, что в период с января 2025 по декабрь 2025гг., будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МАДОУ детский сад «Солнышко»:

№ п/п	Мероприятия	единица учета	Стоимость в тыс.руб.	Сроки	Ответственный исполнитель
1	Обучение уполномоченного по охране труда в специализированном учебном центре	2	5,0	в течение года	ответственный по охране труда
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями Постановления № 2464 от 24.12.2021г. « Правила обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда»	20	0	второй квартал	специалист по охране труда
3	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профсоюзом)	0	0	в течение года	специалист по охране труда
4	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	2	0,0	в течение года	специалист по охране труда
5	Обеспечение журналами регистрации по охране труда	4	1,0	в течение года	специалист по охране труда
6	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности		0,0	в течение года	специалист по охране труда
7	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	2	0,0	весна осень	комиссия, по приказу
8	Организация и проведение предварительных и периодических медосмотров в установленном порядке в специализированной организации,	55 чел.	200,0	октябрь	заместитель директора, медицинская сестра

	медицинских осмотров и в Центре профпатологии г. Екатеринбург	8	50,0	октябрь	
9	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	6	25,0	в течение года	медицинская сестра
10	Проведение вакцинопрофилактики: АДСМ Гепатит А Клещ.энцефалит Дизентерия Обслед. ротавируса (2раза)		150,0	в течение года февраль, август	медицинская сестра
11	Обеспечение: мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	в соответствии с нормативами	55,0	в течение года	заведующий хозяйством
12	Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами СИЗ: Повар воспитатель	5 22	100,0	в течение года	заведующий хозяйством
13	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся – антитеррористической безопасности ППБ	2 2	0 0	Май Сентябрь июнь ноябрь	Директор, Заместитель директора, старший воспитатель
14	Обслуживание кнопки включения систем и средств пожарной автоматики	1	30,0	В течение года	ООО «Спецавтоматика»
15	Обслуживание освещения по периметру	1	в рамках договора	в течение года	ООО «Энергосервис»
16	Проведение работ по закупке порошковых огнетушителей	6	8,0	июль	заведующий хозяйством
17	Обслуживание охранной сигнализации и видео-домофонов	3	в рамках договора	в течение года	заведующий хозяйством, ООО «Спецавтоматика»
18	Замена электросковородки на пищеблоке первого корпуса	1	150,0	в течение года	заведующий хозяйством
19	Приобретение детской мебели в группы: -столы детские -стулья детские	24 48	150 150		старший воспитатель
20	Обеспечение комплексной безопасности учреждения, экстренные вызовы		в рамках договора	в течение года	Росгвардия
21	Проведение специальной оценки условий труда	2	5,0	март	Заместитель директора

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ С ВРЕДНЫМИ И ТЯЖЕЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
(КЛАСС 3.2.)**

- 1) Шеф-повар – 12%
- 2) Повар – 12%

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ С ВРЕДНЫМИ И ТЯЖЕЛЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА
(КЛАСС 3.1.)**

- 1) Воспитатель (группы младшего возраста) – 8%
- 2) Воспитатель (группы дошкольного возраста) – 8%
- 3) Младший воспитатель - 12% (группы младшего возраста)
- 4) Младший воспитатель 12% (группы дошкольного возраста)
- 5) Кухонный рабочий – 8%
- 6) Швея – 8%
- 7) Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 12%
- 8) Дворник – 10%

Основание: Проведение специальной оценки труда от 2022года.

**Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты,
прошедших обязательную сертификацию или декларирование
соответствия**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
1	2	3	4	5	6
1.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости, (**- 2, табл.1: класс защиты одежды -2)	1 шт.	**1: прилож.1, п. 997
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания) (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды (**-3:1-й класс защиты – водоотталкивающая; (**-4, табл.1; защитные свойства--"Во")	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) (**-4, табл.1;100Дж, защитные свойства—"Муn100" от скольжения по поверхностям (защитные свойства--"СжСм")	1 пара	
			Ботинки или сапоги (наличие ударопрочного подноски 100Дж) с перфорацией 1: прилож.2, п.1.1, п.1.8.1		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (**-5, табл.1 эксплуатационный уровень-2; (**-4, табл.1; защитные свойства--"Вн")	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
			(**5, табл.1 эксплуатационный уровень-2; (**4, табл.1; защитные свойства--"Ми")		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (**4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	
			Шапочка или кепка или бейсболка (1: прилож.2, пункт 2.1)		
	Низкая температура окружающей среды в рабочей зоне, в том числе связанная с климатом	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) (**10, табл.1: 2-й класс защиты - III климатический пояс)	1 шт. на 2 года	**16: п.48, п.49, прилож.4 **1: прилож.2, пункт 4.7
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги (III климатический пояс - классы защиты и эксплуатационные уровни не определяются)	1 шт. на 1,5 года	
		СИЗ рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам (III климатический пояс **11: (контактный холод: эксплуатационный уровень-1, конвективный холод эксплуатационный уровень-2)	4 пары	
		СИЗ головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник или шапка (по климатическим поясам) (III климатический пояс - классы защиты и эксплуатационные уровни не определяются)	1 шт. 1 шт. на 2 года	
	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологическое СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства: жидкое мыло или твердое туалетное мыло	250/200 мл/гр на 1 месяц	**1: прилож.3, Таблица 1
		Дерматологическое СИЗ регенерирующего	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа: крем, гель	100 мл на 1 месяц	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
		(восстанавливающего) типа			
2.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (**-4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	**1: прилож.1, п. 1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	1 пара	
			Полуботинки или ботинки		
3.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (**-4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	**1: прилож.1, п.1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) (**-4, табл.1;5Дж, защитные свойства—"Мун5")	1 пара	
			Ботинки (наличие ударопрочного подноски 5Дж) **1: прилож.2, п.1.8.1		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (**-5, табл.1 эксплуатационный уровень-1; (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (**-4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	
			Шапочка или кепка или бейсболка или косынка (1: прилож.2, пункт 2.1)		
4.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	1 шт.	**1: прилож.1, п. 1776
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) (**-4, табл.1;5Дж, защитные свойства—"Мун5")	1 пара	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
			Ботинки (наличие ударопрочного подноски 5Дж) **1: прилож.2, п.1.8.1		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания) (**5, табл.1 эксплуатационный уровень-1; (**4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (**4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	
			Шапочка или кепка или бейсболка или косынка (1: прилож.2, пункт 2.1)		
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки (**4, табл.1; защитные свойства--"Вн")	12 пар	**1: прилож.2, п.6.8;
	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологическое СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства: жидкое мыло или твердое туалетное мыло	250/200 мл/гр на 1 месяц	**1: прилож.3, Таблица 1
		Дерматологическое СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа: крем, гель	100 мл на 1 месяц	
	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологическое средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия: крем, гель	100 мл на 1 месяц	**1: прилож.3, Таблица 2
5	Плотник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) (**4, табл.1;	1 шт.	**1: прилож.1, п.3591

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
			<i>защитные свойства--"Мп")</i>		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов) (*-4, табл.1;100Дж, защитные свойства--"Мун100Мп") от скольжения по поверхностям (защитные свойства--"СжСм")	1 пара	
			Ботинки или сапоги (<i>наличие ударопрочного подноски 100Дж</i>) с перфорацией 1: прилож.2, п.1.1, п. 1.8.1		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов) (*-5, табл.1 эксплуатационный уровень-1; (*-4, табл.1; защитные свойства--"Мп")	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (*-4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	
			Подшлемник, шапочка или кепка или бейсболка (1: прилож.2, пункт 2.1)		
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания (*-6, табл.А1; "F"-низкоэнергетический удар высокоскоростных частиц)	1 шт.	
	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологическое СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства: жидкое мыло или твердое туалетное мыло	250/200 мл/гр на 1 месяц	**1: прилож.3, Таблица 1
		Дерматологическое СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа: крем, гель	100 мл на 1 месяц	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
6.	Повар детского питания, шеф-повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (**-4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	**1: прилож.1, п. 3594
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	1 пара	
			Полуботинки или ботинки		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (**-4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	
			Шапочка или кепка или бейсболка или косынка (1: прилож.2, пункт 2.1)		
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки (**-4, табл.1; защитные свойства--"Вн")	12 пар	**1: прилож.2, п.6.8;
		Дерматологическое СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа: крем, гель	100 мл на 1 месяц	
	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологическое средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия: крем, гель	100 мл на 1 месяц	**1: прилож.3, Таблица 2
7	Младший воспитатель (Помощник воспитателя)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	1 шт.	**1: прилож.1, п. 3677
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
			(**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")		
			Полуботинки или ботинки		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (**-5, табл.1 эксплуатационный уровень-2; (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (**-4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	
			Шапочка или кепка или бейсболка или косынка (1: прилож.2, пункт 2.1)		
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки (**-4, табл.1; защитные свойства--"Вн")	12 пар	**1: прилож.2, п.6.8;
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа: крем, гель	100 мл на 1 месяц	
	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия: крем, гель	100 мл на 1 месяц	**1: прилож.3, Таблица 2
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	1 шт.	**1: прилож.1, п. 4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
			(** <i>-3:1-й класс защиты – водоотталкивающая;</i> (** <i>-4, табл.1;</i> <i>защитные свойства--"Во"</i>)		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) (** <i>-4, табл.1;100Дж,</i> <i>защитные свойства—"Мун100"</i> от скольжения по поверхностям (<i>защитные свойства--"СжСм"</i>)	1 пара	
			Ботинки или сапоги (<i>наличие ударопрочного подноски 100Дж</i>) с перфорацией 1: прилож.2, п.1.1, п.1.8.1		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (** <i>-5, табл.1 эксплуатационный уровень-2;</i> (** <i>-4, табл.1;</i> <i>защитные свойства--"Ми"</i>)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (** <i>-4, табл.1;</i> <i>защитные свойства--"З"</i>)	1 шт.	
			Подшлемник, шапочка или кепка или бейсболка (1: прилож.2, пункт 2.1)		
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологическое СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства: жидкое мыло или твердое туалетное мыло	250/200 мл/гр на 1 месяц	**1: прилож.3, Таблица 1
		Дерматологическое СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа: крем, гель	100 мл на 1 месяц	
9.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (** <i>-4, табл.1;</i> <i>защитные свойства--"Ми"</i>)	1 шт.	**1: прилож.1, п. 4031

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	1 пара	
			Полуботинки или ботинки		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (**-5, табл.1 эксплуатационный уровень-1; (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (**-4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	
			Шапочка или кепка или бейсболка или косынка (1: прилож.2, пункт 2.1)		
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки (**-4, табл.1; защитные свойства--"Вн")	12 пар	**1: прилож.2, п.6.8;
		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа: крем, гель	100 мл на 1 месяц	
	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия: крем, гель	100 мл на 1 месяц	**1: прилож.3, Таблица 2
10.	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости (**- 2, табл.1: класс защиты одежды - 2)	1 шт.	**1: прилож.1, п. 4732

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды (**-3:1-й класс защиты – водоотталкивающая; **-4, табл.1; защитные свойства--"Во")	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	1 пара	
			Полуботинки или ботинки		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) (**-5, табл.1 эксплуатационный уровень-2; **-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (**-4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	
			Шапочка или кепка или бейсболка (**1: прилож.2, пункт 2.1)		
11.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")	1 шт.	**1: прилож.1, п.4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения (**-4, табл.1;100Дж, защитные свойства--"Мун100СжСм"-	1 пара	
			Ботинки или полуботинки (наличие ударопрочного подноски 100Дж) с перфорацией 1: прилож.2, п.1.1, п.1.8.1		
		Средства защиты	Перчатки для защиты от механических	12 пар	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на год (период), единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)*
		рук	воздействий (истирания) (**-5, табл.1 эксплуатационный уровень-1; (**-4, табл.1; защитные свойства--"Ми")		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (**-4, табл.1; защитные свойства--"З")	1 шт.	
			Шапочка или кепка или бейсболка или косынка (1: прилож.2, пункт 2.1)		
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки (**-4, табл.1; защитные свойства--"Вн")	12 пар	**1: прилож.2, п.6.8;
	Чистящие и обеззараживающие, дезинфицирующие вещества	Дерматологические СИЗ очищающего типа	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства: жидкое мыло или твердое туалетное мыло	250/200 мл/гр на 1 месяц	**1: прилож.3, Таблица 1
	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа	Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа: крем, гель	100 мл на 1 месяц	
	При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия: крем, гель	100 мл на 1 месяц	**1: прилож.3, Таблица 2

**:

1. "Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств", утвержденные приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н

2. ГОСТ 12.4.281-2021 (ISO 20471:2013+Amd 1:2016) Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Одежда специальная повышенной видимости. Технические требования и методы испытаний.

2. ГОСТ 12.4.281-2021 (ISO 20471:2013+Amd 1:2016) Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Одежда специальная повышенной видимости. Технические требования и методы испытаний.
3. ГОСТ Р 12.4.288-2013 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Одежда специальная для защиты от воды. Технические требования
4. ГОСТ 12.4.103-2020 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Одежда специальная защитная, средства индивидуальной защиты ног и рук. Классификация
5. ГОСТ EN 388-2019 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Средства индивидуальной защиты рук. Перчатки для защиты от механических воздействий. Технические требования. Методы испытаний
6. ГОСТ 12.4.253-2013 (EN 166:2001) Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Средства индивидуальной защиты глаз и лица. Общие технические требования
7. ГОСТ 12.4.250-2019 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Одежда специальная для защиты от искр и брызг расплавленного металла. Технические требования
8. ГОСТ ISO 11612-2020 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Одежда специальная для защиты от кратковременного воздействия открытого пламени, теплового излучения, конвективной теплоты, выплесков расплавленного металла, контакта с нагретой поверхностью. Технические требования и методы испытаний
9. ГОСТ EN 407-2012 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Средства индивидуальной защиты рук. Перчатки для защиты от повышенных температур и огня. Технические требования. Методы испытаний
10. ГОСТ 12.4.303-2016 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Одежда специальная для защиты от пониженных температур. Технические требования
11. ГОСТ EN 511-2012 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Средства индивидуальной защиты рук. Перчатки защитные от холода. Общие технические требования. Методы испытаний
12. ГОСТ 12.4.310-2020 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Одежда специальная для защиты работающих от воздействия нефти и нефтепродуктов. Общие технические условия (с Поправками)
13. ГОСТ 12.4.002-97 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Средства защиты рук от вибрации. Технические требования и методы испытаний
14. ГОСТ Р 12.4.234-2012 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Одежда специальная для защиты от термических рисков электрической дуги. Общие технические требования и методы испытаний
15. ГОСТ EN 50321-1-2023 Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Средства индивидуальной защиты ног. Обувь специальная для защиты от поражения электрическим током. Часть 1. Обувь и бахилы диэлектрические. Технические требования и методы испытаний.
16. Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"
17. Приказ Минтруда России от 11.12.2020 N 883н "Об утверждении Правил по охране труда при строительстве, реконструкции и ремонте"

Директор_

 /Е.В. Белоусова/

Председатель первичной профсоюзной организации

 /О.И. Величкина/

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 45 листов

Директор Е. В. Белоусова

«25» *декабря* 2024 г.

