

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 1 ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН
на 2025–2028 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с № 1
г. Кропоткин

 В.С. Савостьянова
М.П.

«21» марта 2025 года

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

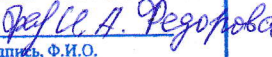
 И.А. Шурховецкая
«21» марта 2025 года

Принят на общем
собрании работников
Протокол от 21.03.2025 г. № 1

Филиал государственного казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр занятости населения Краснодарского края»
в Кавказском районе

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 24.03.2025 № 29

Ведущий специалист  А.А. Федорова
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, территориальным отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст. 41 ТК РФ).

Лицам, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 39 ТК РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Шурховецкой Ирины Александровны, работодатель в лице его представителя – заведующего Савостьяновой Валентины Сергеевны.

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

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

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный 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.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

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

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

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

1.15. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- а также по иным вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором.

1.17. Стороны соблюдают отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ). Работодатель сохраняет гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки (ст. 414 ТК РФ).

1.18. Работодатель обязуется создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.19. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.20. Стороны совместно принимают локальный нормативный акт, регламентирующий обработку и защиту персональных данных работника.

1.21. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

Осуществлять контроль предоставления в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации.

1.22. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

II. Регулирование трудовых отношений

и непосредственно связанных с ними отношений

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллек-

тивным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, действующими в учреждении.

2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.6. В соответствии с территориальным отраслевым соглашением в трудовом договоре оговариваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- объём учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

А также иные обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57, 72 ТК РФ).

2.7. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, изменение численности воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не

могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ» (ст. 331 ТК РФ).

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

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.10. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1. ТК РФ.

2.11. Права работников дошкольного образовательного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом организации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

2.12. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

- на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

2.13. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается:

заработная плата работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

структура управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;

штатное расписание и должностные обязанности работников.

2.14. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

2.15. Прием на работу и расстановку кадров, поощрение работников дошкольной образовательной организации, наложение дисциплинарных взысканий, увольнение с работы осуществляет заведующий организацией.

2.16. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72 ТК РФ).

2.17. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 77, 336 ТК РФ), также с учетом особенностей расторжения трудового договора, с отдельными категориями работников, предусмотренных ст.ст. 261, 269, 278, 288, 292, 312⁸, 327⁶ ТК РФ и др.

2.19. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст. 191 ТК РФ, а также за совершение дисциплинарного проступка имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд учреждения определяет Работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. Направляет работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

3.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-177 ТК РФ.

3.6. Организует не реже 1 раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.7. Обеспечивает участие представителей профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников.

3.8. В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории (Отраслевое соглашение).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение).

4.2. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидацией организации, предоставлять свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, в соответствии с отраслевым соглашением, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;
- совмещающие работу с получением образования в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- работники, являющиеся членами профсоюзной организации;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательного учреждения;
- работникам, имеющих детей в возрасте до 18 лет;
- работающим инвалидам.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности

или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. Не осуществлять в течение учебного года в образовательной организации организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года (Отраслевое соглашение).

4.4.5. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

Работник имеет право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

В МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин устанавливается общий режим рабочего времени (ст. 100 ТК РФ): пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для руководящих работников; работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.2. Для руководящих работников; работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки регулируются приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ, ст. 92-94, 263.1, другими нормативными актами.

5.3.1. В дошкольных образовательных учреждениях, в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя, режим их

рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем

нормальная работа организации в целом.

5.5.1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

5.5.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для работника: для сверхурочной работы и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в режиме ненормированного рабочего времени привлекаются работники в соответствии с устанавливаемым перечнем должностей, ст.101 ТК.

5.6.1. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

5.6.2. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.6.3. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ или по желанию работника компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

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

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

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

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

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

5.7. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.7.1. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; работников, имеющих детей-инвалидов; работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет; опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 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, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом данные категории работников должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказать от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ, ст. 264 ТК РФ).

5.7.2. Направление инвалидов в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от данного вида работ.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Право на удлиненный основной отпуск имеют:

- заведующий - 42 календарных дня;
- воспитатель общеразвивающей группы - 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель - 56 календарных дней;
- педагог-психолог - 56 календарных дней;
- воспитатель группы компенсирующей направленности - 56 календарных дней;
- учитель-логопед - 56 календарных дней.

Заведующему учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 7 календарных дней.

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

5.10. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.11. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 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, а также случаев, установленных ст. 117 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (при наличии соответствующих оснований):

занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, ст.117 ТК РФ (не менее 7 календарных дней) по результатам СОУТ;

- с ненормированным рабочим днем, ст. 119 ТК РФ - заведующему - 7 календарных дней.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении к коллективному договору.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 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.

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;

- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году,

- а также в иных случаях.

5.12.3. 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 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 644 от 31.05.2016 г. (ст. 335 ТК РФ).

5.12.4. Стороны считают необходимым с учетом производственных и финансовых возможностей предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска работникам в следующих случаях (п. 6.12 Отраслевого соглашения):

- при работе без листков нетрудоспособности;

- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней);

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия;
 - председателям первичных профсоюзных организаций
- 5.13.** Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников регулируется Положением об оплате труда.

Оплата труда работников устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; отраслевого соглашения, мнения профсоюза (ст.144 ТК РФ).

6.2. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.3. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

6.4. Размер ежемесячных доплат работника, имеющим государственные награды (включая почетные звания), устанавливаются учредителем.

6.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с Законодательством РФ (ст.149 ТК РФ).

6.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (ст.96 ТК РФ). Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в размере 35%.

6.5.2. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником, с разрешения или ведома работодателя (ст.168 ТК РФ).

6.5.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (ст.147 ТК РФ), не

менее 4% тарифной ставки (оклада), по результатам специальной оценки условий труда.

6.5.4. Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов или денежную компенсацию (ст.222 ТК РФ) по результатам СОУТ.

6.6. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.7. Изменения оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов (Единые рекомендации по установлению систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений).

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и Соглашений по вине работодателя или учредителей заработную плату в полном размере.

6.8.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст.236 ТК).

6.8.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

6.8.3.1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

6.8.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитаю-

щейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.8.5. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях предусмотренных Отраслевым соглашением по образованию, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

6.8.6. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях (п. 5.2.10 Отраслевого соглашения):

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

6.9. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемых у работодателя независимо от источников этих выплат (ст. 139 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились:

7.1. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

7.2. В соответствии с отраслевым соглашением, исходя из финансовых возможностей, выплачивать дополнительные меры социальной поддержки работникам:

- выходящим на пенсию, единовременное пособие в соответствии с их стажем работы;
- работникам, за ведомственные и профсоюзные награды;
- единовременную выплату к юбилейным датам;
- компенсацию части стоимости лечения и оздоровления работников;

Предоставление права на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения для работников отрасли;

- иные виды материальной помощи.

7.3. При выделении работнику санаторно-курортной путёвки отпуск предоставлять вне очереди.

7.4. В первую очередь предоставлять места в летнем оздоровительном лагере детям сотрудников, у которых малообеспеченные и многодетные семьи.

7.5. По возможности обеспечивать детей сотрудников путевками на санаторно-курортное лечение и для летнего отдыха.

7.6. Для культурного досуга работающих организовывать выезды на природу, посещение театров, поздравление сотрудников с Днем дошкольного работника, 23 февраля, 8 Марта, Нового года, юбилейных дат.

7.7. Ветеранов Великой Отечественной войны и труда поздравлять с юбилеями открытками и цветами.

7.8. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

7.9. Предусматривать защиту социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся.

7.10. Предоставлять оплачиваемые дни для прохождения работником диспансеризации, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.1.3. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда пенсионного и социального страхования РФ на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.4. Провести в организации специальную оценку условий труда на рабочем месте в соответствии с законодательством и по её результатам разработать перечень

мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах, на которых проводилась специальная оценка условий труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8.1.5. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить регулярный анализ и оценку.

8.1.6. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, сохранности жизни и здоровья детей, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников).

8.1.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей, других материалов за счёт учреждения.

8.1.8. Приобретать за счет собственных средств и выдавать средства индивидуальной защиты и смывающие средства в соответствии с едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

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

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

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

8.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учёта, принимать меры по их предупреждению в дальнейшем.

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

8.1.13. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.14. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения профкома.

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

8.1.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии с рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

8.1.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно- общественного контроля.

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

8.1.19. Обеспечить за счет работодателя проведение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.

8.1.20. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.1.21. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе: например, компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях, организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, мероприятия по внедрению физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

8.1.22. Иные обязанности в соответствии с ТК РФ.

8.2. Профком обязуется:

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

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.2.3. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза.

8.2.4. Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

8.2.5. Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

8.2.6. Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда.

8.2.7. Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательной организации и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

8.2.8. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

8.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда,
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- проходить инструктаж по охране труда, обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию

первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников).

- проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя,

- извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.3.1. Работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых

Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаний и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 373 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.10. Своевременно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системах государственного пенсионного страхования и социального страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в Социальный фонд России достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях серьёзных заболеваний, тяжёлого материального положения и др.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

СОГЛАСОВАНО Председатель ППО МБДОУ д/с № 1  И.А. Шурховецкая «21» марта 2025 года	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин  В.С. Савостьянова «21» марта 2025 года
--	---

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин

МО Кавказский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы и укрепления трудовой дисциплины муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ).
- 1.2. Правила - это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Правила утверждает заведующий МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин с учётом мнения представительного органа работников.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.
- 1.5. Правила вывешиваются на видных местах в помещениях МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин. Каждый работник должен быть ознакомлен с Правилами под роспись.

1.6. Настоящие правила являются обязательными для всех работников учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.4. Поступающий работник на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (согласно ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного и социального страхования;
- 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;
- документы об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, работодателем с учетом действующего законодательства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов и сведений (медицинская книжка для работников организаций, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей; разрешение уполномоченного органа юридического лица, где работник является руководителем (работа руководителем организации по совместительству), справка о характере работы по основному месту

работы (при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда по совместительству), которые предусмотрены Положением о персональных данных работников, разработанным в МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин.

2.5. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

2.6. При приеме работника на работу до подписания трудового договора или при переводе его на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты его труда;
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором;
- проинструктировать работника по правилам охраны труда, пожарной безопасности с оформлением в журнале установленного образца.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки хранятся у ответственного лица за ведение делопроизводства МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

С 1 января 2020 года МБДОУ формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приема на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом заведующего МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание может быть установлено продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

2.10. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе, отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.11. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, принятые в МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин.

2.12. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.13. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

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

2.14. В случае заключения срочного трудового договора, заключенного на определенный срок (не более пяти лет), он расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой

договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.16. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а в случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного по данным основаниям превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях, средний месячный заработок за третий месяц, или иные способы компенсации, выплачиваются в соответствии с нормами ст.178 ТК РФ.

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);
- 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 статьи 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, которую он может выполнять по состоянию здоровья и по согласованию профкома.

2.18. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется не менее 10 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.19. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.20. С целью сохранения рабочих мест работодатель: - приостанавливает найм новых работников; - не использует иностранную рабочую силу.

2.21. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашением.

2.22. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.23. В день увольнения руководитель МБДОУ обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника, выдать ему копии документов, связанных с его работой. Днём увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работники МБДОУ обязаны:

3.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ, соответствующие должностные инструкции.

3.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения ими трудовых обязанностей.

3.3. Систематически повышать свою квалификацию.

3.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

3.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

3.6. Беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло – электроэнергию воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу. Содержать своё рабочее место в чистоте.

3.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

3.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников, сотрудниками.

3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (за его группой) ответственному лицу под роспись.

3.11. Уведомлять заведующего МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Педагогические работники МБДОУ обязаны:

3.12. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы ДО, преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка (строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 3.1 - 3.11. Правил).

3.13. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3.14. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей, в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

3.15. Сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

3.16. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре.

3.17. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать информационно – коммуникативные технологии.

3.18. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.

3.19. Вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.

3.20. Совместно с музыкальным руководителем, готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин.

3.21. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин под непосредственным руководством медицинского работника и старшего воспитателя.

3.22. Четко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность.

3.23. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.24. Допускать на свои занятия администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности.

3.25. Нести ответственность за сохранность материалов, оборудования, средств ТСО своей группы (кабинетах).

3.26. Работать в тесном контакте с коллегами и младшим воспитателем в группе.

3.27. Своевременно предоставлять материалы ответственному лицу за ведение Сайта МБДОУ для размещения на Сайте информации.

3.28. Своевременно наполнять информацией модуль «Сетевой город. Образование» путём ввода данных по воспитанникам своей группы, а также за ведение текущих записей в электронный журнал посещаемости «Сетевой город. Образование» по своей группе.

Работники МБДОУ имеют право:

Работники учреждения пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени и отдыха, отпусков, социального страхования и обеспечения, получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и учредительными документами.

3.29. Работники имеют право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.30. Работники имеют право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.31. Работники учреждения вправе обращаться к заведующему и другим руководящим работникам по всем вопросам, связанным с работой.

3.32. Заслушивать отчёты администрации МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин о выполненных мероприятиях, предусмотренных коллективным договором.

3.33. Защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию.

3.34. Требовать от администрации создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей, повышения квалификации.

3.35. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях в свободное от основной работы время, но не в ущерб ей.

3.36. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения, воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной в МБДОУ.

3.37. Педагогические работники МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин имеют право на бесплатное пользование в своей деятельности методическими разработками, размещенными на Сайте МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин, опубликованными в педагогических журналах, на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок педагогических сотрудников МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков, методическим анализом результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования, помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий; участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы.

3.38. Педагогические работники имеют право получать полную информацию о составе фонда методической продукции, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.39. Педагогические работники МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:
- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Министерства образования и науки РФ, грантов Министерства образования и науки Краснодарского края и пр.

- разработки проектов, экспериментов, исследовательских работ;
- обобщение передового педагогического опыта;
- оформление документации и иных работ, связанных с инновацией, исследовательской деятельностью.

- материально-технического обеспечения научных исследований, как лично, так и с воспитанниками МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин.

3.41. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.42. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанников при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка;
- курить на территории МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин;
- делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

3.43. Иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2. Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором.

4.3. Обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

4.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по охране труда и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.

4.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

4.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ, учебной нагрузки.

4.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин, поддерживать и поощрять лучших работников. Обеспечивать их участие в управлении МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин.

4.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников, необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях. Организовывать аттестацию педагогических кадров в соответствии с законодательством.

4.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение соответствующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего

трудового распорядка, трудовым договором. Обеспечивать систематический контроль за расходованием фонда заработной платы.

4.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком.

4.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.12. Вести персонифицированный учет в системах государственного пенсионного страхования и социального страхования и своевременно предоставлять в Социальный фонд России достоверные сведения о стаже и зарплате работников

4.13. Работодатель обязан отстранить от работы работника в соответствии со ст.76 ТК РФ. Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы и недопущения к работе.

Работодатель имеет право:

4.14. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них,
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- требовать от работников: неукоснительного соблюдения Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, правил противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.15. Руководителем МБДОУ на педагогических работников как дополнение к основной деятельности может быть возложено заведование учебно-опытными участками на территории группы участка, а также выполнение других образовательных функций. Поручаемая дополнительная работа может осуществляться только по соглашению сторон, соблюдением условий, предусмотренных ст. 60.2, ст.151 ТК РФ. 3.16. Иные права и обязанности, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников МБДОУ определяются законодательством РФ.

5.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом. Продолжительность рабочего времени определяется из расчёта:

воспитателям, педагогу-психологу
воспитателям компенсирующих групп

36 часов в неделю,
25 часов в неделю,

музыкальному руководителю	24 часа в неделю,
учителю-логопеду	20 часов в неделю, ПДО (пе-
дагог дополнительного образования)	18 часов в неделю,
старшая медсестра	39 часов в неделю,
обслуживающий персонал	40 часов в неделю,
административный персонал	40 часов в неделю.

Для административного и обслуживающего персонала устанавливается следующий режим рабочего времени:

Начало работы (смены) в 08 час. 00 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены): - 8 час. 00 мин.;

- накануне выходных дней - 8 час. 00 мин.;

- накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 00 мин.;

Перерыв для отдыха и питания - 1 час. 00 мин., с 12 час. 00 мин. по 13 час. 00 мин.;

Окончание работы (смены): - 17 час. 00 мин.;

- накануне выходных дней - 17 час. 00 мин.;

- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час. 00 мин.

5.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается в трудовом договоре.

5.4. Графики работы и расписания занятий, графики дежурств утверждаются заведующим МБДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики и расписания объявляются работникам под роспись и вывешиваются на информационных стендах МБДОУ д/с № 1.

5.5. При сменной работе продолжительность рабочего времени для должности – сторож устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Графики работ в сменном режиме составляются на каждый месяц с соблюдением установленной нормы рабочего времени (по суммированному учёту рабочего времени) за учетный период – месяц и устанавливаемый приказом работодателя. Выходные дни сменному персоналу предоставляются согласно графику сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Начало работы (смены) сторожа с 18.00 по 06.00 часов следующих суток - рабочие дни (по 5-ти дневке) продолжительность ежедневной работы (смены) – 12 часов, с 18.00 по 18.00 (24 часа) – работа в выходной день (суббота, воскресенье), праздничные нерабочие дни или с 06.00 часов по 06.00 часов следующих суток (24 часа) и определяется графиками работ.

Выходными днями работника, работающего по сменному графику, признаются дни, не являющимися рабочими по установленному для него графику работы.

Недельная норма рабочего времени для данной категории работников не должна превышать 40 часов.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 06 часов утра. Работникам за работу в ночное время производится выплата компенсационного характера в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Сверхурочная работа сторожу оплачивается за первые 2 часа работы – не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

Установить время отдыха и приёма пищи для сторожа:

- в рабочие дни – с 01.00 – 01.30;
- в субботу, воскресенье, праздничные нерабочие дни с 01.00 до 01.30 часов, с 13.00 до 13.30 часов.

В связи с тем, что по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и приёма пищи сторожу в рабочее время, с правом отсутствия на рабочем месте невозможно, допускается отдых и приём пищи на рабочем месте во время смены, в специально отведенном помещении. Данное время является рабочим временем работника.

5.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах 2 и 3 части 1 ст.112 ТК РФ.

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Руководитель имеет право перевести временно по соглашению сторон в соответствии со ст.72 ТК, специалиста, педагога дополнительного образования на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.8. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ д/с № 1. Ведение табеля учета рабочего времени возлагается на ответственное лицо учреждения, назначенное приказом.

5.9. Режим работы руководителя МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин, его заместителей, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБДОУ д/с № 1.

5.10. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности или соответствующий документ в первый день выхода на работу.

5.11. В случае неявки сменного работника, если работа не допускает перерыва, работник должен заявить об этом администрации, которая принимает меры по замене сменщика другим работником.

5.12. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя учреждения не допускается.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

5.13.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях: - для

предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия; - для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества; - для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.13.2. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника: - при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия; - при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи; - при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.13.3. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях: - при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей; - 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. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Допускается введение суммированного учета рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период 1 месяц не превышала нормального числа рабочих часов.

5.14. Общие собрания коллектива, заседания Педагогического совета, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2-х часов.

5.15. Временем отдыха является 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.

5.16. Обеденный перерыв для работников МБДОУ устанавливается в течение рабочего дня продолжительностью не менее 30 минут дополнительно к норме рабочего времени. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи и отдыха в рабочее время одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

5.18. Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам: - занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда; - с ненормированным рабочим днем – заведующий.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору.

5.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск более 28 календарных дней (удлинённый основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными законодательными и нормативными документами.

5.21. Право на удлинённый основной отпуск имеют:

- заведующий – 42 календарных дня;
- ПДО - 42 календарных дня;
- воспитатель общеразвивающей группы - 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель - 56 календарных дней;
- воспитатель группы компенсирующей направленности – 56 календарных дней;
- учитель-логопед – 56 календарных дней;
- педагог-психолог – 56 календарных дней.

Педагогические работники МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем. Заведующему учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 7 календарных дней.

5.22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

5.23. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 1 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (внешние совместители; беременные женщины; несовершеннолетние работники в возрасте до 18 лет; работники, у которых беременная жена; родители, усыновившие ребёнка или детей в возрасте до 3 лет; почётные доноры; работники, прервавшие отпуск по требованию работодателя; супруги военнослужащих; родители детей-инвалидов в возрасте до 18 лет; участники боевых действий или инвалиды войн; граждане, награждённые медалью «Герой Труда» или «Герой России»; многодетные работники с детьми до 14 лет).

5.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: - временной нетрудоспособности работника; - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

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

5.26. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении

ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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, а также случаев, установленных ст.117 ТК РФ).

5.27. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.28. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.29. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5.31. При прохождении диспансеризации предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являю-

щимися получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем (ст. 185.1. ТК РФ).

6. СРОКИ И МЕСТО ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

6.1. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца, в денежной форме и перечисляется на указанный работником счет в банке.

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

6.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

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

6.6. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к отраслевым и федеральным наградам.

7.2. Поощрения объявляются приказом руководителя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо по небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с ТК РФ в случаях:

8.3.1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.3.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

8.3.3. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

8.3.4. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

8.3.5. Принятия необоснованного решения руководителем МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин его заместителями, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин.

8.3.6. Однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей.

8.3.7. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

8.3.8. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (ст. 336 ТК РФ).

8.3.9. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин норм профессионального поведения или устава МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (Закон РФ «Об образовании»).

8.7. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – заведующим МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин.

8.8. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, 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.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.9. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. 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 представительного органа работников.

8.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин применяются органом Управления образования администрации муниципального образования Кавказский район.

8.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Разработал:
Сстьянова

В.С . Саво-

СОГЛАСОВАНО Председатель ППО МБДОУ д/с № 1  И.А. Шурховецкая «21» марта 2025 года	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ д/с № 1  В.С. Савостьянова «21» марта 2025 года
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ об охране труда МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.
2. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 406 тыс. руб., в том числе:
 - 106 тыс. руб. в 2025 году;
 - 150 тыс. руб. в 2026 году;
 - 150 тыс. руб. в 2027 году.
3. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.
4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере выделяемого бюджетного финансирования.
5. Провести, по истечению срока действия, специальную оценку условий труда на 10 рабочих местах в 2025 году, на 11 рабочих местах в 2026 году.
6. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить регулярный анализ и оценку.
7. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, сохранности жизни и здоровья детей, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников).
8. Приобретать за счет собственных средств и выдавать средства индивидуальной защиты и смывающие средства в соответствии с едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.
9. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:
 - дополнительный отпуск;
 - повышенная оплата труда;
 - молоко или другие равноценные пищевые продукты.

10. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе: например, компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях, организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, мероприятия по внедрению физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

11. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

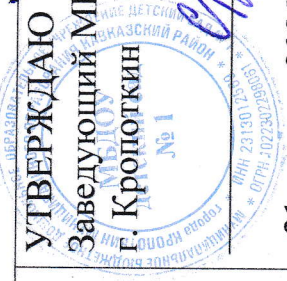
12. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

13. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 2 человек, создаваемая из равного числа представителей работодателя и работников.

Разработал:

Ю.Д. Захарченко

СОГЛАСОВАНО Председатель ИПО МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин  И.А. Шурховецкая	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин  В.С. Савостьянова
«21» марта 2025 года	

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МБДОУ детский сад № 1 г. Кропоткин МО Кавказский район
на 2025 год

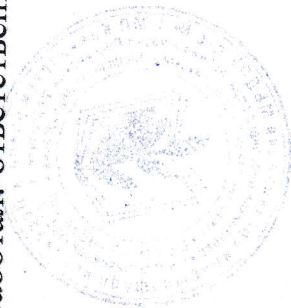
(приказ Министерства труда и социального развития РФ от 29 октября 2021 г. № 771н)

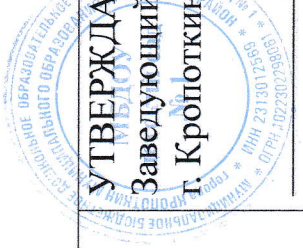
п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда	
							всего	в том числе женщин
1	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	р/м	10	2,5	2 квартал	Отв. по ОТ	14	14
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведенной специальной оценки условий труда	шт.	1	10,0	в течение года	Отв. по ОТ	7	7

3	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	шт.	3	2,5	в течение года	Отв. по ОТ	27	25
4	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	шт.	1	10,0	в течение года	Отв. по ОТ	27	25
5	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.	шт.	8	10,0	4 квартал	Отв. по ОТ	8	8
6	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы и др. для проведения инструктажей по охране труда	шт.	2	1,0	в течение года	Отв. по ОТ	27	25
7	Обучение по охране труда	чел.	5	5,0	1-2 кварталы	Отв. по ОТ	27	25
8	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	чел.	27	60,0	в течение года	Старшая медсестра	27	25
9	Оборудование помещения аптечками для оказания первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий.	шт.	5	5,0	4 квартал	Старшая медсестра	27	25
	ИТОГО:			106,0				

Разработал: ответственный по ОТ

Ю.Д. Захарченко



 СОГЛАСОВАНО Председатель ЦПО МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин  УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин И.А. Шурховецкая В.С. Савостьянова «21» марта 2025 года «21» марта 2025 года	«21» марта 2025 года
--	--

Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с едиными типовыми нормами установлена бесплатная выдача средств индивидуальной защиты

Основание:

Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

№п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции класс защиты категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, г. мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты единых норм правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3677 Приложения №1 Приказ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	

	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3593 Приложения №1 Приказ от 29 октября 2021 г. № 767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
3	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 1776 Приложения №1 Приказ от 29 октября 2021 г. N 767н
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
4	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	п. 1095 Приложения №1 Приказ от 29 октября 2021 г. № 767н

	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства, индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	До износа	
5	Средства защиты ног	Одежда специальная защитная	1 шт.	п. 4732 Приложения №1 Приказ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Средства защиты ног	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	1 шт.	
		Средства защиты ног	1 пара	
		Средства защиты ног	12 пар	
6	Средства защиты головы	Средства защиты головы	1 шт.	п. 4031 Приложения №1 Приказ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Одежда специальная защитная	1 шт.	
		Средства защиты ног	1 пара	
		Средства защиты рук	12 пар	
		Средства защиты головы	1 шт.	
7	Средства защиты головы	Одежда специальная защитная	1 шт.	п. 997 Приложения №1 Приказ
		Средства защиты рук	1 шт.	
		Средства защиты ног	1 шт.	

10	Заведующий хозяйством		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воздействия статического электричества и механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Одежда специальная защитная	Костюм от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 2.1.2. Приложения №2
		Средства защиты рук	Перчатки	12 шт.	Приказ от 29 октября 2021 г. № 767н

Разработал:

Ю.Д. Захарченко

		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	от 29 октября 2021 г. № 767н
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 4030 Приложения №1
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	от 29 октября 2021 г. N 767н
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
9	Электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования	Костюм сигнальный повышенной видимости для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	1 шт.	п. 5333 Приложения №1
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ
		Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	от 29 октября 2021 г. N 767н

10	Заведующий хозяйством	Средства защиты рук	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	п. 2.1.2. Приложения №2 Приказ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воздействия статического электричества и механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Одежда специальная защитная	Костюм от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты рук	Перчатки	12 шт.	

Разработал:

Ю.Д. Захарченко

СОГЛАСОВАНО Председатель МБДОУ г. Крототкин И.А. Шурховецкая «21» марта 2025 года	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ д/с № 1 г. Крототкин В.С. Савостьянова «21» марта 2025 года
---	--

Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

Основание:

Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

Наименование структурных подразделений, должностей	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл					Дерматологические средства индивидуальной защиты регенирующего (восстанавливающего) типа норма выдачи на 1 месяц, мл	
	средства гидрофобного действия	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальными свойствами)	средства для гидрофобного действия	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства)	средства комбинированного (универсального) действия	средства для очищения от устойчивых загрязнений	средства для очищения от устойчивых загрязнений
						средства для очищения от устойчивых загрязнений	средства для очищения от устойчивых загрязнений

		риальным (бактерицидным) действием	с противо- вирусным (вирули- цидным) действием	мл/гр.				
Воспитатель, младший воспитатель	-	-	-	200/250	-	-	-	-
Повар, помощник повара	-	100	-	200/250	-	-	-	100
Кухонный рабочий	-	100	-	200/250	-	-	-	100
Медицинская сестра	-	-	100	200/250	-	-	-	100
Заведующий хозяйством	-	-	-	200/250	-	-	-	-
Электрослесарь (слесарь) по ремонту оборудования	-	-	-	200/250	-	-	-	-
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-	-	-	200/250	-	-	-	-
Сторож	-	-	-	200/250	-	-	-	-
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-	-	-	200/250	-	-	-	-
Дворник	-	-	-	200/250	-	-	-	-

Разработал

Ю.Д. Захарченко

Заведующему
МБДОУ д/с №1
г. Кропоткин

Савостьяновой В.С.

УВЕДОМЛЕНИЕ о начале коллективных переговоров

«15» января 2025 года

Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район, объединяющий более 50% всех работников организации, в лице его председателя Шурховецкой Ирины Александровны

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2025-2028 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников :
 - Шурховецкая Ирина Александровна, учитель-логопед, председатель первичной профсоюзной организации;
 - Дуплева Кристина Игоревна – воспитатель.
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель ППО



И.А. Шурховецкая

Уведомление представителем работодателя получено:

«15» января 2025 г.



В.С. Савостьянова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 города Кропоткин
муниципального образования Кавказский район
(МБДОУ д/с № 1 г. Кропоткин)**

П Р И К А З

«16» января 2025 года

№ 35/2

**О представителях работодателя в двусторонней комиссии
по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта,
заключению коллективного договора на 2025-2028 годы**

В связи с поступившим от представителей работников предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2025-2028 годы,

п р и к а з ы в а ю:

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:

- Савостьянову Валентину Сергеевну - заведующего;
- Захарченко Юлию Дмитриевну – заведующего хозяйством.

2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2025-2028 годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.

3. Организацию материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставление по обращению секретаря комиссии соответствующего помещения, средств связи и информации, оргтехники оставляю за собой.

4. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

В.С. Савостьянова



ПРОТОКОЛ
общего собрания работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 города Кропоткин
муниципального образования Кавказский район

«21» марта 2025 года

№ 1

Председатель собрания: И.А. Шурховецкая

Секретарь собрания: К.И. Дуплева

Всего численность работников 27 человек

(в т.ч. членов профсоюза 26 человека)

Присутствовали: 21 человек

(в т.ч. членов профсоюза 21 человек)

Повестка дня:

1. О принятии коллективного договора на 2025-2028 годы.

2. Об утверждении:

- Правил внутреннего трудового распорядка;
- Положения об охране труда.

Слушали: По данным вопросам с докладом выступила Шурховецкая Ирина Александровна, председатель ППО, учитель-логопед: «Принять коллективный договор на 2025-2028 годы».

Голосовали:

за 21 чел., против - 0 чел., воздержались - 0 чел.

Решили:

1. Принять коллективный договор на 2025-2028 годы.

2. Утвердить:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об охране труда.

Председатель:



И.А. Шурховецкая

С коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными ЛНА (приложениями к коллективному договору) ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. работника	Личная подпись	дата
1	Алфёрова Ирина Сергеевна	<i>Алфёрова И.С.</i>	20.03.2025г
2	Абаринева Татьяна Борисовна	<i>Абаринева Т.Б.</i>	20.03.2025.
3	Андросова Зинаида Александровна	<i>Андросова З.А.</i>	20.03.2025
4	Бочарова Наталья Константиновна	<i>Бочарова Н.К.</i>	20.03.25
5	Бочарова Татьяна Анатольевна	<i>Бочарова Т.А.</i>	20.03.25
6	Горяйнова Ольга Ивановна	<i>Горяйнова О.И.</i>	20.03.25.
7	Губанова Татьяна Владимировна	<i>Губанова Т.В.</i>	20.03.25.
8	Гусева Альбина Николаевна	<i>Гусева А.Н.</i>	20.03.25
9	Дуплева Кристина Игоревна	<i>Дуплева К.И.</i>	20.03.25
10	Долгова Наталья Ивановна	<i>Долгова Н.И.</i>	20.03.25.
11	Захарьев Александр Петрович	<i>Захарьев А.П.</i>	20.03.25
11	Корчагина Маргарита Андреевна	<i>Корчагина М.А.</i>	20.03.25.
12	Корчагина Наталия Владимировна	<i>Корчагина Н.В.</i>	20.03.25г
13	Котельникова Елена Юрьевна	<i>Котельникова Е.Ю.</i>	20.03.25
14	Карапетян Андрей Юрьевич	<i>Карапетян А.Ю.</i>	20.03.25
15	Лободедова Елена Владимировна	<i>Лободедова Е.В.</i>	20.03.25
16	Лычагина Валентина Эрбертовна	<i>Лычагина В.Э.</i>	20.03.25г
17	Захарченко Юлия Дмитриевна	<i>Захарченко Ю.Д.</i>	20.03.25г
18	Рощупкин Александр Витальевич	<i>Рощупкин А.В.</i>	20.03.25г
19	Савостьянова Валентина Сергеевна	<i>Савостьянова В.С.</i>	20.03.2025г
20	Сикорская Елена Юрьевна	<i>Сикорская Е.Ю.</i>	20.03.2025.
21	Сулейменова Елена Сергеевна	<i>Сулейменова Е.С.</i>	20.03.2025.
22	Филипченко Ядвига Сергеевна	<i>Филипченко Я.С.</i>	20.03.2025.
23	Чмелёва Кристина Игоревна	<i>Чмелёва К.И.</i>	20.03.25г.
24	Нестеренко Анастасия Михайловна	<i>Нестеренко А.М.</i>	20.03.25г
25	Шибкова Инесса Владимировна	<i>Шибкова И.В.</i>	20.03.2025
26	Шурховецкая Ирина Александровна	<i>Шурховецкая И.А.</i>	20.03.2025г
27	Шевченко Людмила Семёновна	<i>Шевченко Л.С.</i>	20.03.25г