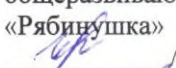


СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового
коллектива организации МАДОУ
НГО «Детский сад
общеразвивающего вида № 11
«Рябинушка»
 / Е.В. Чельшева
«22» ноября 2022 г.

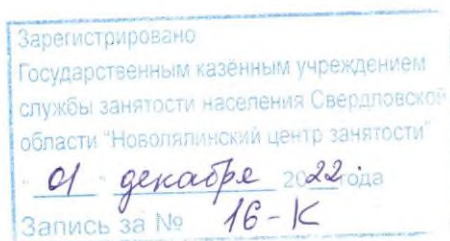
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ НГО
«Детский сад общеразвивающего
вида № 11 «Рябинушка»
 / Е.В. Дюкина
«22» ноября 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2022 – 2025 г.г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Новокузнецкого городского округа «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
развитию воспитанников № 11 «Рябинушка»

Утвержден на общем собрании работников,
Протокол № 4 от «20» ноября 2022 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новояляинского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 11 «Рябинушка» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Новояляинского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию воспитанников № 11 «Рябинушка» в лице заведующего Дюкиной Елены Викторовны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет представитель трудового коллектива в лице Чельшевой Елизаветы Вадимовны.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия соглашения между Администрацией Новояляинского городского округа, Управлением образованием Новояляинского городского округа.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников образовательного учреждения.

1.6. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.7. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.9. Работодатель обязуется:

1.9.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.9.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.10. Стороны договорились:

1.10.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.10.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с Работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, в соответствии со статьей 65 ТК РФ предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.3. При заключении трудового договора впервые, Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

2.1.5. В установленном порядке, при поступлении на работу и один раз в год, за счет средств Работодателя, Работники проходят предварительное и периодическое (в течение трудовой деятельности) обязательное медицинское обследование в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021г. 29 н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», и предусмотренных частью четвертой ст. 213 ТК РФ, Перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых производятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

2.1.6. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (статья 68 ТК РФ).

2.1.7. Прием на работу может осуществляться с прохождением испытательного срока. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (статья 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение договора производится без учета мнения профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия (статья 71 ТК РФ).

2.1.8. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, которые могут быть изменены только по согласию сторон и в письменной форме.

2.1.9. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным статьями 77 ТК РФ и в случаях, определенных статьями 81, 83 ТК РФ, трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе Работодателя, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2.1.10. Не ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.11. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.12. Извещать Работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.13. Устанавливать педагогическим Работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601. Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.14. Принимать решения о высвобождении Работников в строгом соответствии с действующим законодательством.

2.1.15. 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.

2.1.16. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых Работников.

2.1.17. Предоставлять Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) Работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы.

2.1.18. Обеспечить право Работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.19. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования Работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых Работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.20. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников. Обеспечить повышение квалификации Работников в соответствии с графиком по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.21. В случае направления Работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.22. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.23. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.24. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.25. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также Работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица пред пенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые

государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим Работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до двух лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении Работников профсоюзными наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Для сторожей в Учреждении установлен режим рабочего времени согласно графика сменности и применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один календарный год для того, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (календарный год) не превышала нормального числа рабочих часов, в соответствии со статьей 104 ТК РФ, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

3.1.4. При совпадении выходных или праздничных дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

3.1.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего, нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (статья 95 ТК РФ).

3.1.6. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.7. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.8. Привлекать Работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем Работникам в течение календарного года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьями 114, 122 ТК РФ. В соответствии со статьей 123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

3.1.10. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий Работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет в соответствии со статьей 262.2 ТК РФ
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев в соответствии со статьей 122 ТК РФ;
- Работникам, которые были отозваны из отпуска в текущем году. Отзыв Работника допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год (статья 125 ТК РФ);
- лицам, совмещающим работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с Работодателем могут присоединить к учебному отпуску (ст. 177 ТК РФ);
- лицам, работающим по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе (ст. 286 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.12. Работникам с ненормированным рабочим днем (заведующему, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет пять календарных дней (статья 119 ТК РФ).

3.1.13. Предоставлять Работникам на основании письменных заявлений отпуск с сохранением заработной платы в количестве 2-х рабочих дней, в связи с вступлением в брак и смерти близких родственников.

3.1.14. Предоставлять педагогическим Работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г N 644 « Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.15. На основании Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 п. 4 раздел 1 педагогическим Работником, которые осуществляют совместное образование здоровых детей и детей с ОВЗ имеют право на удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.1.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск вновь устроившимся Работникам предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.1.17. Отпуск может быть использован по частям с согласия Работника, но не менее 14 календарных дней одной части отпуска (125 ТК РФ).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными Работодателем;
- графиком сменности, составленным Работодателем и доведенным до Работников не позднее, чем за один месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ).
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными Работодателем.

3.2.2. Отдельным категориям Работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

3.2.3. Устанавливать по просьбе Работников не полный рабочий день (смену) или не полную рабочую неделю на основании их письменных заявлений в соответствии со ст. 93 ТК РФ:

- беременным женщинам;
- Работникам, взявшим под опеку или попечительство ребенка;
- Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с председателем трудового коллектива:

-Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

-Положение о стимулирующих и премиальных выплатах;

-Положение о компенсационных выплатах и материальной помощи.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель трудового коллектива.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы Работников в соответствии с законодательством Свердловской области, учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 05.04.2017 г. №219.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда Работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы Работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) Работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, Работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы Работников по согласованию с представителем трудового коллектива.

4.1.8. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы Работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата Работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.9. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере 10 % от оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата Работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.11. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

Стороны договорились:

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим Работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Мин обр. науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому Работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (*Приложение 1*), в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, даты выплаты заработной платы 3 и 18 числа каждого месяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.2.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических Работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.7 После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если Работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующего педагогического Работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата Работников организации;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического Работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.8. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности (п. 3.5.5. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной, Администрацией Новолялинского городского округа, Управлением образованием Новолялинского городского округа.

4.2.9. Устанавливать выпускникам образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если Работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический Работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода

из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический Работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.10. Устанавливать педагогическим Работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.11. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего Работника, осуществляемую по инициативе Работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

4.2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с п. 3.2.10. Приложения № 2 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Администрацией Новолялинского городского округа, Управлением образованием Новолялинского городского округа.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить Работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между Работодателем и представителем трудового коллектива на паритетной основе (приказ Минздрав соц. развития № 650 н от 22.09.2021г.).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере 0,2 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с представителем трудового коллектива. В состав комиссии, по специальной оценке, в обязательном порядке включать представителя трудового коллектива, комиссию по охране труда и уполномоченного по охране труда. Организовывать проверку знаний Работников по охране труда на начало учебного года.

5.6. Для вновь принимаемых Работников, проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение

проводить в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда».

5.7. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

5.9. Обеспечить проведение бесплатных для Работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров Работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29 н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», и предусмотренных частью четвертой ст. 213 ТК РФ, Перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых производятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.10. В соответствии со статьей 185.1. ТК РФ предоставлять Работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год 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 (согласовываются) с Работодателем.

5.11. Предоставлять Работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19), два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использовать их отдельно в удобное для работника время, согласованное с Работодателем.

5.12. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у населения навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств Работодателя, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди Работников.

5.13. Производить специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.14. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценке условий труда по согласованию с представителем трудового коллектива.

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

5.16. Обеспечить приобретение и выдачу Работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с приказом Минтруда и соцзащиты № 997 н от 09.12.2014 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других СИЗ Работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказом Минздравсоцразвития № 1122 н от 17.12.2010 "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств Работодателя.

5.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.18. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ, Приказом Минтруда России от 20.04.2022 г. № 223 н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний».

5.19. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

5.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

5.22. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.23. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Работники обязуются:

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

5.2.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. В случае участия Работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

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

6.1.3. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (в. Ред. Федерального закона от 09.06.2001 № 74-ФЗ).

6.1.4. Работникам предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц по уходу за ребенком –инвалидом и инвалидами с детства в возрасте до 18 лет (ст. 262 ТК РФ).

6.1.5. В случае выделения Работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), Работодатель предоставляет Работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

6.1.6 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 (ст. 220 ТК РФ).

6.1.7. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника в соответствии со статьей 76 ТК РФ:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными Федеральными законами РФ. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6.1.8. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет место работы (должность).

6.1.9. Гарантировать оплату медицинских осмотров Работников (ст.212 ТК РФ).

6.2. Работодатель обязуется:

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

Раздел 7. Разрешение трудовых споров.

7.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

7.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

7.3. Работодатель по предложению представителя трудового коллектива обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей Работников и Работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 8. Заключительные положения.

8.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также соответствующим органом по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию, не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 ТК РФ).

8.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

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

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

Приложение № 1
к Коллективному договору МАДОУ НГО
«Детский сад общеразвивающего
вида № 11 «Рябинушка»

СОГЛАСОВАНО

Председатель МАДОУ НГО «Детский сад
общеразвивающего вида № 11 «Рябинушка»
_____/ Е.В. Чельшева
«__» _____ 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МАДОУ НГО «Детский сад
№ 11 «Рябинушка»
от «__» _____ 2022 год № ____

_____/ Е.В. Дюкина

М.П.

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Новолялинского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-
эстетическому развитию воспитанников № 11 «Рябинушка»**

Принято:

На общем собрании работников

Протокол от «__» _____ 2022 г. № _

г. Новая Ляля
2022 год

Раздел 1. Общее положение

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями ТК РФ, на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601, зарегистрированного в Минюсте РФ 25 февраля 2015 года регистрационный номер 36503, «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава и Коллективного договора МАДОУ НГО «Детский сад № 11 «Рябинушка», и является локальным нормативным актом МАДОУ НГО «Детский сад общеразвивающего вида № 11 «Рябинушка», (далее ДОУ). Настоящие правила регламентируют:

- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственности сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются общим собранием работников и утверждаются Работодателем. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем.

Раздел 2. Прием и увольнение работников

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики

и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (статья 65 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. 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 (статья 283 ТК РФ).

2.3. Работники - совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (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 (статья 68 ТК).

2.5. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу Работодатель обязан:

- разъяснять его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Уставом ДОО, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- познакомить с Концепцией развития учреждения, Программой развития ДОО, Образовательной программой (для педагогов).

2.6. На всех работников, устроившихся на работу впервые и проработавших в ДОО свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки, работникам, имеющим трудовые книжки, производится соответствующая запись о приеме на работу.

- 2.7. Трудовые книжки хранятся у Работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.
- 2.8. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание сотрудника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть зафиксировано в трудовом договоре.
- 2.9. В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников, принятых без испытания.
- 2.10. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее, чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (статья 71 ТК РФ).
- 2.11. Перевод работника на другую работу:
- производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным);
 - в связи с изменениями в организации работы ДОО (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.).
- 2.12. Допускается, при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (статья 73 ТК РФ).
- 2.13. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.
- 2.14. Срочный трудовой договор (контракт) ст. 79 ТК РФ, заключается на определенный срок, но не более пяти лет, на время выполнения определенной работы, может быть расторгнут досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору (контракту), нарушения Работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора (контракта) и по другим уважительным причинам ст. 80 ТК РФ.
- 2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия представителя трудового коллектива ДОО.
- 2.16. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты Работодателем лишь в случаях предусмотренных ст. 81 ТК РФ, к этим случаям, в том числе относятся:
- ликвидация ДОО, сокращение численности или штата работников;

- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;
- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течении рабочего дня без уважительных причин (п. 6 а ст. 81 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- другие случаи, предусмотренные контрактом, заключаемым с Работодателем.

2.17. На каждого работника ДОО ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, а также копий других документов.

2.18. Работодатель имеет право отстранить сотрудника от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения его от работы:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц (ст. 76 ТК РФ);
- при лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.19. К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ в ред. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям)

за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- лица, имеющие не снятую или не погашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- лица, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.20. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Раздел 3. Основные права и обязанности и ответственность сторон

3.1. Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными актами о труде, Уставом ДООУ, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

3.2. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке, и квалификации;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими ДООУ;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.3. На полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- на участие в управлении ДООУ, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формами;

- на ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- на защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- на получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на иные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

3.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательной программы, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным

и методическим материалом, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.6. Обязанность и ответственность педагогических работников.

3.6.1. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- 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;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

3.6.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.6.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.6.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 статьи 48 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

3.7. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, Уставом ДОУ;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производительного труда;
- обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство и квалификацию;
- в случае неявки на работу (в том числе по причине болезни), в тот же день сообщить по телефону Работодателю о причинах неявки, а в дальнейшем представить оправдательный документ;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения Работодателю;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- бережно относиться к имуществу ДООУ;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников (защита ребенка от всех форм физического и психического насилия);
- соблюдать культуру труда и служебную этику;
- вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, воспитанниками и родителями (законными представителями);
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, с целью сотрудничества с семьей ребенка по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития, а также содействия удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги;
- проходить медицинские обследования в порядке, установленном действующим законодательством;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

Раздел 4. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- осуществлять управление ДООУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ДООУ, локальными актами ДООУ, трудовым договором;
- представлять интересы ДООУ, вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- издавать приказы, распоряжения и иные локальные акты в пределах своих полномочий;
- определять структуру управления деятельностью ДООУ, утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределять должностные обязанности;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников ДООУ;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры и соглашения с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- увольнять, поощрять и налагать взыскания на работников ДООУ;

- организовывать проведение тарификации работников ДОУ, по результатам тарификации и аттестации, устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным ДОУ;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ, (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в ДОУ, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- осуществлять медицинское страхование работников.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты ДОУ, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать путем перечисления заработную плату на указанный работником счет в банке, два раза в месяц;
- знакомить работников с тарификацией на текущий учебный год и объемом надбавок к заработной плате, согласованным со специальной комиссией по выплате премий и надбавок;
- осуществлять обязательное социальное страхования работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работника;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

Раздел 5. Режим рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда

Режим рабочего времени.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом ДООУ, а также расписанием образовательной деятельности и должностными обязанностями, годовым календарным учебным планом и режимом ДООУ.

5.2. Часы работы ДООУ:

с 7.15 до 18.45 ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

5.3. Продолжительность рабочей недели в ДООУ для сотрудников, работающих на одну ставку, устанавливается следующим образом:

- | | |
|--|------------|
| 1. Заведующему ДООУ, заместителям заведующего | - 40 часов |
| 2. Делопроизводителю | - 40 часов |
| 3. Специалисту по ОТ | - 40 часов |
| 4. Воспитателям групп | - 36 часов |
| 5. Воспитателям групп комбинированной и компенсирующей направленности | - 25 часов |
| 6. Музыкальному руководителю | - 24 часа |
| 7. Учителю-логопеду | - 20 часов |
| 8. Инструктору по физической культуре | - 30 часов |
| 9. Педагогу-психологу | - 36 часов |
| 10. Помощнику воспитателя, шеф-повару, повару, кладовщику, уборщику территории, рабочему по стирке и ремонту одежды, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщику служебных помещений, кухонному рабочему, сторожу, кастелянше, медицинской сестре диетической | - 40 часов |

5.4. Каждый работник ДООУ работает по графику, составленному Работодателем, согласованному с представителем трудового коллектива и утвержденному Работодателем.

5.5. Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, согласованному представителем трудового коллектива и утвержденному Работодателем.

5.6. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под роспись.

5.7. Для некоторых категорий работников допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

5.8. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется Работодателем и его заместителем по ВМР.

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

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

5.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.11. Учебная нагрузка педагогического работника ДОО оговаривается в трудовом договоре.

5.12. Для педагогических работников ДОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

5.13. Трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем, как при приеме на работу, так и впоследствии;
- 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, Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.14. Работа, с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам), за исключением работы в должности учителя начальных классов, учителя расположенных в сельской местности общеобразовательных школ всех наименований.

5.15. Уменьшение или увеличение нагрузки работникам ДОО в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по приказу Работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

5.16. Уменьшение нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен Работодателем ДОО в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

5.17. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

5.18. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

5.19. Для изменения нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года) или работников младшего обслуживающего персонала;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.20. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений;
- других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

5.21. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только по их письменному согласию, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.22. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.23. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются Работодателем по письменному заявлению работника.

5.24. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения Работодателя.

5.25. Всем работникам предоставляется время отдыха, включающее в себя:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни (суббота, воскресенье);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.26. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с Трудовым кодексом РФ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.27. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.28. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.

5.29. График отпусков составляется на следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.30. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для Работодателя так и для Работника.

5.31. О времени начала отпуска работник должен быть извещен Работодателем, не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

5.33. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

5.34. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.35. 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.

5.36. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

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

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

5.39. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается.

5.40. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.41. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.42. 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.

5.43. К основному отпуску отдельным категориям работников могут быть предоставлены удлиненные оплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков в МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 11 «Рябинушка»:

Заведующий	– 42 календарных дня
Заместитель заведующего по ВМР	– 42 календарных дня
Заместитель заведующего по ХР	– 28 календарных дней
Воспитатель	– 42 календарных дня
Воспитатель группы комбинированной, компенсирующей направленности	- 56 календарных дней

Музыкальный руководитель	– 42 календарных дня, в случае работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дней
Учитель-логопед	– 42 календарных дня,

Педагог-психолог

в случае работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дней
– 42 календарных дня,

Инструктор по физической культуре

в случае работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дней
– 42 календарных дня,
в случае работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дней

Помощник воспитателя,
кладовщик, повар, шеф-повар,
кухонный рабочий,
уборщик служебных помещений,
рабочий по стирке и ремонту спецодежды,
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
кастелянша,
уборщик территории,
сторож,
медицинская сестра диетическая

– 28 календарных дней

Специалист по охране труда

– 28 календарных дней

Делопроизводитель

– 28 календарных дней

Раздел 6. Оплата труда

6.1. Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются условиями заключенного с работником трудового договора, коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ.

6.2. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

6.3. Производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, даты выплаты заработной платы 3 и 18 числа каждого месяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При

совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

6.4. С суммы заработной платы и с иных установленных законодательством доходов работника удерживается налог на доходы физических лиц в размере и в порядке, определенным налоговым законодательством.

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

Раздел 7. Порядок применения поощрений и взысканий

7.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, Работодателем применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение благодарственным письмом,
- почетной грамотой,
- выдача премии,
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения объявляются в приказе, и доводятся до сведения всего коллектива. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7.3. Совет педагогов ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании Работодателя за высокое качество и результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

7.4. Работникам оказывается материальная помощь из фонда экономии заработной платы в случаях:

- смерти близких родственников и других непредвиденных обстоятельствах;
- к юбилеям 55 лет и в последующие, круглые даты;
- в случаях гибели имущества работника, в следствии пожара либо иных непредвиденных обстоятельствах.

7.5. К работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.7. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (общего собрания трудового коллектива).

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

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения Работодателем в установленном порядке.

7.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

7.13. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.14. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статьи 81 ТК РФ).

7.15. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе

и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДООУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по п. 4 «б» статьи 56 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, от 29.12.2012 г.

7.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с Советом педагогов.

7.17. Дисциплинарные взыскания к Работодателю применяются вышестоящими организациями.

Раздел 8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники ДООУ, включая Работодателя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для ДООУ, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.4. Работодатель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

9.2. В помещениях ДООУ работникам запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

9.3. Правила внутреннего распорядка вступают в силу с момента их утверждения.

9.4. Ознакомление работников с Правилами внутреннего трудового распорядка осуществляется под подпись.

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива организации МАДОУ
НГО «Детский сад
общеразвивающего вида № 11
«Рябинушка»
_____ / Е.В. Чельшева

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ НГО
«Детский сад общеразвивающего
вида № 11 «Рябинушка»
_____ / Е.В. Дюкина
«__» _____ 2022 г.

«__» _____ 2022 г.

**График прохождения курсов повышения квалификации руководящих
и педагогических работников на 2022-2024 гг.**

№	Фамилия, имя, отчество	должность	2022	2023	2024
1	Бородина Елена Валерьевна	воспитатель	+		
2	Бородина Надежда Сергеевна	воспитатель		+	
3	Чичина Елена Владимировна	Педагог- психолог		+	
4	Чичина Елена Владимировна	Зам.зав. по ВМР	+		
5	Лукина Оксана Александровна	воспитатель	+		
6	Челышева Елизавета Вадимовна	воспитатель			+
7	Корепанова Нина Николаевна	воспитатель		+	
8	Багно Анна Александровна	воспитатель	+		
9	Поздеева Светлана Геннадьевна	воспитатель			+
10	Ершова Елена Валерьевна	воспитатель	+		
11	Мальцева Ольга Александровна	воспитатель	+		
12	Марчинина Елена Александровна	воспитатель			+
13	Мельникова Ирина Алексеевна	воспитатель		+	
14	Хребтенко Марина Николаевна	воспитатель		+	
15	Салтанова Наталья Валерьевна	воспитатель	+		
16	Черезова Любовь Андреевна	воспитатель	+		
17	Ивенских Марина Николаевна	воспитатель		+	
18	Макарова Наталья Николаевна	воспитатель			+
19	Смагина Светлана Валерьевна	воспитатель			+
20	Кайсина Тамара Анатольевна	воспитатель	+		
21	Кожевникова Юлия Михайловна	Инструктор по физической культуре	+		

22	Дубровина Ольга Ивановна	Музыкальный руководитель		+	
23	Наборщиков Александр Владимирович	Музыкальный руководитель		+	
24	Кайгородова Татьяна Федоровна	Музыкальный руководитель		+	
25	Никитина Анна Андреевна	Учитель-логопед		+	
26	Ветлужских Ксения Владимировна	воспитатель		+	
27	Кутлина Ирина Константиновна	воспитатель			+
28	Мамадаева Наталья Александровна	воспитатель	+		
29	Дюкина Елена Викторовна	заведующий	+		

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива организации МАДОУ
НГО «Детский сад
общеразвивающего вида № 11
«Рябинушка»
_____ / Е.В. Чельшева

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ НГО «Детский
сад общеразвивающего вида № 11
«Рябинушка»
_____ / Е.В. Дюкина
«__» _____ 2022 г.

«__» _____ 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ
ДНЕМ, РАБОТА КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО
НА ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК:
(в соответствии со статьей 119 ТК РФ в новой редакции)

1. Заведующий – 5 дней
2. Заместитель заведующего по хозяйственной работе – 5 дней
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 5 дней

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового
коллектива организации МАДОУ
НГО «Детский сад
общеразвивающего вида № 11
«Рябинушка»
_____/ Е.В. Чельшева

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ НГО
«Детский сад общеразвивающего
вида № 11 «Рябинушка»
_____/ Е.В. Дюкина
«__» _____ 2022 г.

«__» _____ 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ
С ВРЕДНЫМИ ИЛИ ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

(в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ
«О специальной оценке условий труда»)

1. Шеф - повар – 12 %
2. Повар – 12 %

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового
коллектива организации МАДОУ
НГО «Детский сад
общеразвивающего вида № 11
«Рябинушка»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ НГО
«Детский сад общеразвивающего
вида № 11 «Рябинушка»
_____/ Е.В. Дюкина
«__» _____ 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, дающих право на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

(в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; приказом Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
2.	Кастелянша	- костюм (или халат и брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. (1 комплект)
3.	Кладовщик	- костюм (или халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
4.	Кухонный рабочий	- костюм (или халат и брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - нарукавники из полимерных материалов; - перчатки резиновые или из полимерных материалов; - фартук из полимерных материалов с нагрудником. При работе в овощехранилищах дополнительно: - жилет утепленный; - валенки с резиновым низом	1 шт. (1 комплект) до износа 6 пар 2 шт. 1 шт. 1 пара на 2,5 года
5.	Повар	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником;	1 шт. 2 шт.

		- нарукавники из полимерных материалов	до износа
6.	Помощник воспитателя	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. 12 пар
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов; - щиток защитный лицевой (или очки защитные); - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа (не более 1 года) до износа
8.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	- костюм (или халат и брюки) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. (1 комплект) дежурный 6 пар дежурные
9.	Сторож	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
10.	Уборщик служебных помещений	- костюм (или халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
11.	Уборщик территории	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук из полимерных материалов с нагрудником; - сапоги резиновые с защитным подноском; - перчатки с полимерным покрытием; - костюм (или куртка) для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. на 2 года

		воздействий на утепляющей прокладке; - ботинки (или сапоги) кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом; - головной убор утепленный; - белье нательное утепленное; - перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 пара на 1,5 года 1 пара на 2,5 года 1 шт. на 2 года 2 комплекта на 1 год 3 пары на 1 год
--	--	---	--

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета трудового
коллектива организации МАДОУ
НГО «Детский сад
общеразвивающего вида № 11
«Рябинушка»

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ НГО
«Детский сад общеразвивающего
вида № 11 «Рябинушка»
_____/ Е.В. Дюкина
«__» _____ 2022 г.

_____ / Е.В. Чельшева
« ____ » _____ 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ и профессий, дающих право на бесплатное получение мыла,
сmyвающих и обеззараживающих средств (Приказ Министерства
здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н
"Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников
смывающими и (или) обезвреживающими средствами")**

№ п/п	Перечень	Норма выдачи (мл.)	Количество работников
1	Заведующий	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
2	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе; Педагог-психолог	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
3	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
4	Воспитатель	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	21
5	Музыкальный руководитель	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	3
6	Инструктор по физической культуре	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1

7	Учитель - логопед	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
8	Помощник воспитателя	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	14
9	Повар	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	3
10	Шеф-повар	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
11	Кухонный рабочий	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	3
12	Кладовщик	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
13	Медицинская сестра диетическая	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
15	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	200 г. (мыло туалетное) или	1

		250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	
16	Кастелянша	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
17	Специалист по охране труда; Делопроизводитель	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
18	Сторож	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	3
19	Уборщик территории	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	2
20	Уборщик служебных помещений	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	2

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 518059385870355272521253790160587227813303279246

Владелец Дюкина Елена Викторовна

Действителен с 24.02.2025 по 24.02.2026