

Первичная профсоюзная организация
Общероссийского Профсоюза образования
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Городского
округа «город Ирбит» Свердловской
области «Детский сад №27»

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение Городского
округа «город Ирбит» Свердловской
области «Детский сад №27»

Председатель *Молокотина Е.В.* Молокотина Е.В.

«08» *июня* 2021г.
М.П.

Заведующий *Зенкова В.В.* Зенкова В.В.

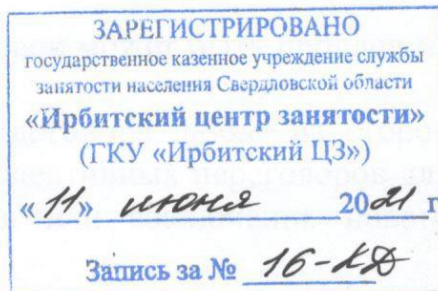
«08» *июня* 2021г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2021 – 2024 Г.Г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ИРБИТ»
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДЕТСКИЙ САД №27»

Принят на общем собрании
протокол № *8* дата «*27*» *июня* 2021 г.



Ирбит, 2021 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор на 2021-2024 гг. Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 27» (далее – Коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «Детский сад № 27», заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель – Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад №27» в лице его представителя заведующего Зенковой Валентины Владимировны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Молокотвиной Екатерины Владимировны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие Коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, Управлением образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и Ирбитской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ «Детский сад № 27».

1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 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.

1.6. 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.

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

1.8.2. Довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним (до подписания трудового договора) всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. 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.

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

Раздел 2. Трудовой договор. 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. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

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

2.1.4. 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.

2.1.5. 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.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).*

В случае ликвидации МАДОУ «Детский сад № 27» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации МАДОУ «Детский сад № 27».

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и Коллективным договором.

2.1.8. 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.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. 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 для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 1), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. 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.

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

2.1.17. 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.

2.1.18. 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.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, 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 работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, 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;
- председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет;

- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения страховой 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 МАДОУ «Детский сад № 27».

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 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. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

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

2.4.2. 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 № 2).

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 (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. 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».

3.1.4. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора 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.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.6. Привлекать работников МАДОУ «Детский сад № 27» 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 МАДОУ «Детский сад № 27» 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.

3.1.7. Привлекать работников МАДОУ «Детский сад № 27» к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.9. 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);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- лицам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- мужу — в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- совместителю — одновременно с отпуском по основной работе;

- отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- ветеранам боевых действий;
- супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих;
- Героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания вследствие чернойбыльской катастрофы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 3).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в МАДОУ «Детский сад № 27» определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 4);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

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

раздел о выплатах компенсационного характера;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи.

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников (Приложение № 5).

В состав комиссий по премированию (стимулированию) входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель МАДОУ «Детский сад № 27» и главный бухгалтер.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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.

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

4.1.4. 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.

4.1.5. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в МАДОУ «Детский сад № 27» 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 профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения Коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема 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 объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ) в пределах фонда оплаты труда.

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 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».

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, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

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.

4.2.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся

работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. 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.

4.2.8. 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 аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.9. 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 по каждой педагогической должности согласно перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

(п. 3.5.4. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., Соглашения между администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, Управлением образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и Ирбитской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования).

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и 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 (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

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.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

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 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.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

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 работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 5 (п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., _____ Соглашения между администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, Управлением образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и Ирбитской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 6).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и

(или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

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

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом

Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно приложению № 8.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно приложению № 9.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

5.1.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.1.18. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке МАДОУ «Детский сад № 27».

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

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

6.1.3. 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 аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

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.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

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

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

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

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет городской организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику (музыкальный зал МАДОУ «Детский сад № 27», ноутбук, принтер, электронная почта).

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

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

7.1.8. Устанавливать доплату в размере 1000 работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

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

7.1.10. Размещать на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 27» материалы первичной профсоюзной организации.

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии МАДОУ «Детский сад № 27» по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации

рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

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

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В МАДОУ «Детский сад № 27» устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

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

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

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним,

либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

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

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

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой

деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании (конференции) работников МАДОУ «Детский сад № 27».

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

9.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

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

Приложение № 1
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г. г.
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад №27»

СОГЛАСОВАН:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Детский сад № 27»
_____ Е.В. Молокотина
« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №27»
_____ В.В. Зенкова
« ___ » _____ 20__ г.

ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 27»

№	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7
1.	Барышникова Елена Юрьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	1КК	04.12.2018г.	04.12.2023г.
2.	Болдышева Миннегель Мергаловна	Воспитатель	Среднее профессиональное	СЗД	18.01.2017г.	18.01.2022г.
3.	Володина Татьяна Алексеевна	Музыкальный руководитель	Высшее	ВКК	04.12.2018г.	04.12.2023г.
4.	Волошина Татьяна Александровна	Воспитатель	Среднее профессиональное	СЗД	04.07.2017г.	04.07.2022г.
5.	Втехин Иван Алексеевич	Инструктор по физической культуре	Среднее профессиональное	1КК	27.11.2020г.	27.11.2025г.
6.	Головкина Виктория Вячеславовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	н/а	-	17.08.2022г.
7.	Зенкова Ольга Николаевна	Педагог-психолог	Высшее	СЗД	03.08.2017г.	03.08.2022г.
8.	Киселева Светлана Витальевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	ВКК	26.03.2019г.	26.03.2024г.
9.	Козлова	Воспитатель	Среднее	СЗД	31.08.2020г.	31.08.2025г.

	Светлана Геннадьевна		профессиональное			
10.	Коробичина Оксана Викторовна	Воспитатель	Высшее	1КК	29.11.2016г.	29.11.2021г.
11.	Короткова Ольга Валерьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	1КК	21.12.2017г.	21.12.2022г.
12.	Корытова Екатерина Геннадьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	1КК	21.12.2017г.	21.12.2022г.
13.	Косарева Любовь Ремировна	Воспитатель	Среднее профессиональное	СЗД	30.11.2018г.	30.11.2023г.
14.	Кузеванова Татьяна Геннадьевна	Воспитатель	Высшее	н/а	-	05.10.2022г.
15.	Мальцева Наталья Энгельсовна	Воспитатель	Среднее профессиональное	СЗД	10.05.2017г.	10.05.2022г.
16.	Маркова Римма Гавриловна	Воспитатель	Среднее профессиональное	СЗД	10.07.2020г.	10.07.2025г.
17.	Медведева Кристина Михайловна	Воспитатель	Среднее профессиональное	н/а	-	05.10.2022г.
18.	Мелентьева Ирина Геннадьевна	Воспитатель	Высшее	1КК	23.05.2017г.	23.05.2022г.
19.	Моисеева Людмила Васильевна	Воспитатель	Высшее	СЗД	31.10.2019г.	31.10.2024г.
20.	Молокотина Екатерина Владимировна	Музыкальный руководитель	Среднее профессиональное	1КК	04.12.2018г.	04.12.2023г.
21.	Бузина Людмила Георгиевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	н/а	-	23.08.2022г.
22.	Першина Оксана Федоровна	Воспитатель	Среднее профессиональное	1КК	29.11.2016г.	29.11.2021г.
23.	Пономарева Ксения Юрьевна	Воспитатель	Высшее	н/а	-	08.08.2023г.
24.	Прыткова Ксения Григорьевна	Воспитатель	Среднее профессиональное	1КК	21.12.2017г.	21.12.2022г.
25.	Старостина Марина Леонидовна	Воспитатель	Высшее	1КК	29.11.2016г.	29.11.2021г.
26.	Судницына Галина	Воспитатель	Среднее профессиональное	ВКК	04.12.2018г.	04.12.2023г.

	Витальевна		ьное			
27.	Тюстина Елена Сергеевна	Воспитатель	Высшее	1КК	29.11.2016г.	29.11. 2021г.
28.	Чашкина Софья Владимировна	Воспитатель	Среднее профессионал ьное	н/а	-	07.11.2023г.
29.	Шушарина Ольга Витальевна	Воспитатель	Среднее профессионал ьное	1КК	29.11.2016г.	29.11. 2021г.

Приложение №2
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г. г.
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад №27»

СОГЛАСОВАНЫ:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Детский сад № 27»

_____ Е.В. Молокотина
« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующий МАДОУ «Детский сад №27»

_____ В.В. Зенкова
« ___ » _____ 20__ г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
ИРБИТ» СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДЕТСКИЙ САД № 27»**

Приняты:

Общим собранием МАДОУ «Детский сад № 27»
протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ г.

Ирбит, 2021г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 27» (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс, также ТК РФ) порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 27» (далее МАДОУ «Детский сад № 27», также работодатель).

1.2. Правила внутреннего распорядка МАДОУ «Детский сад № 27» разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области дошкольного образования и Уставом МАДОУ «Детский сад № 27».

1.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый гражданин РФ имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, способствование рациональному использованию рабочего времени, повышению производительности труда и эффективности, сознательное и творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.5. Настоящие Правила внутреннего распорядка утверждаются заведующим МАДОУ «Детский сад № 27» по согласованию с профсоюзной организацией работников.

1.6. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководством МАДОУ «Детский сад № 27» в пределах предоставленных прав и компетенций, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА (ПЕРЕМЕЩЕНИЯ) И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии ТК РФ. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в

двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.3. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.4. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.5. Прием на работу

2.5.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник под роспись знакомится с Уставом МАДОУ «Детский сад № 27», Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 8) 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- 9) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или

психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.5.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) и иммунопрофилактике подлежат все лица.

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

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

2.5.6. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5.7. При приеме на работу работник обязан:

Пройти вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, пожарной безопасности с отметкой о прохождении. При изменении персональных сведений (фамилия, имя, отчество, адреса проживания и прописки, данные паспорта, семейного положения и др.) работник обязан в 3-дневный срок сообщить работодателю (его представителю) для внесения изменений в анкетные данные.

2.5.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего (или лицом временно исполняющего обязанности заведующего), изданным на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5.9. Запрещается допускать к работе лиц, если прием на работу не оформлен надлежащим образом.

2.5.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.5.11. С отдельными категориями работников, в порядке, установленном законодательством, заключаются письменные договоры о полной материальной ответственности.

2.5.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.5.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.5.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.5.15. На каждого работника МАДОУ «Детский сад № 27» делопроизводителем заводится личное дело, состоящее из экземпляра трудового договора, копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра, аттестационного листа. Личное дело работника хранится в МАДОУ «Детский сад № 27», в том числе и после увольнения, согласно установленным срокам хранения.

2.5.16. При обработке персональных данных работодатель обеспечивает их защиту в соответствии с главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации и действующим законодательством РФ.

2.6. Отказ в приеме на работу

2.6.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации МАДОУ «Детский сад № 27», поэтому отказ в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.6.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2) 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.6.3. К трудовой деятельности в МАДОУ «Детский сад № 27» не допускаются лица, указанные в пункте 2.6.2. настоящих Правил, а также лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

2.7. Перевод на другую работу, перемещение

2.7.1. Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является неотъемлемой частью трудового договора.

2.7.2. По соглашению сторон, работник может быть временно переведен на другую работу в пределах МАДОУ «Детский сад № 27» на срок до одного года, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.7.3. Не требует согласия работника перемещение его в пределах МАДОУ «Детский сад № 27» на другое рабочее место и(или) в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

2.7.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в пределах МАДОУ «Детский сад № 27» для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную

трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

2.8. Прекращение трудового договора

2.8.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за 2 недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.8.2. Заявление об увольнении работник может подать заведующему, делопроизводителю, где обязаны принять заявление и зафиксировать дату его подачи.

2.8.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.8.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.8.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.8.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.8.7. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.8.8. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя (сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе

вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.8.9. Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан:

1) издать приказ об увольнении работника с указанием подпункта, пункта и статьи Кодекса, по которой он уволен, и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;

2) выдать работнику в день увольнения надлежаще оформленную трудовую книжку; сведения об увольнении работника подаются в течение одного дня в ПФР.

3) выплатить работнику в последний день работы все причитающиеся ему суммы. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.8.10. Запись о причинах увольнения заносится в трудовую книжку в точном соответствии с приказом и формулировками действующего законодательства.

2.8.11. При увольнении работник обязан сдать в бухгалтерию надлежаще оформленный обходной лист, расписаться в приказе об увольнении, в трудовой книжке, в личной карточке формы Т-2 и в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

РАЗДЕЛ 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Права, обязанности и ответственность работников определяются законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ «Детский сад № 27», настоящими Правилами, трудовыми договорами, должностными инструкциями, Коллективным договором, приказами и распоряжениями по МАДОУ «Детский сад № 27», другими локальными нормативными актами.

3.2. Работник имеет право на:

1) Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренным законодательством о труде и иными федеральными законами.

2) Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3) Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором, производственные и социальные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда.

4) Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5) 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.

6) Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

7) Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

8) Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

9) Участие в управлении МАДОУ «Детский сад № 27» в предусмотренных Кодексом, Уставом МАДОУ «Детский сад № 27», коллективным договором и иными федеральными законами формах.

10) Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

11) Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

12) Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом и иными федеральными законами.

13) Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

14) Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

15) Получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации.

16) Получение страховых пенсий в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

17) Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в пределах образовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой в МАДОУ «Детский сад № 27» с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

18) Одновременно с основной работой выполнять дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника.

3.3. Работник обязан:

1) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики на работе, так и в быту и общественных местах;

2) соблюдать Устав МАДОУ «Детский сад № 27», настоящие Правила, трудовую дисциплину, условия трудового договора, должностную инструкцию добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

3) соблюдать трудовую дисциплину – основу порядка в МАДОУ «Детский сад № 27», своевременно выходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей,

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

4) уважать честь и достоинство коллег, обучающихся и других участников образовательных отношений;

5) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

6) выполнять требования законодательства в области иммунопрофилактики, обязательные для лиц, работающих во всех типах и видах дошкольных образовательных учреждений. В случае отсутствия профилактических прививок в период возникновения массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий возможно временное отстранение от работы сотрудников, не имеющих официальных медицинских отводов. Работник не допускается к работе на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. При этом зарплата ему не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

8) представлять при приеме на работу документы, предусмотренные настоящими Правилами и действующим законодательством РФ;

9) своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, всемерно стремиться к повышению качества выполняемых работ, строго соблюдать дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов деятельности;

10) обеспечивать выполнение показателей муниципального задания и реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с федеральным государственным стандартам, образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 27», годовым календарным учебным графиком МАДОУ «Детский сад № 27»;

11) обеспечивать сохранность документов (информации), конфиденциальных сведений, включая персональные данные работников и воспитанников МАДОУ «Детский сад № 27», доверенных в целях надлежащего исполнения должностных обязанностей;

12) нести ответственность за охрану жизни, здоровья и безопасность воспитанников в пределах своих полномочий в период их нахождения в детском саду;

13) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников МАДОУ, сохранности имущества работодателя;

14) выполнять установленные нормы труда;

15) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

16) систематически повышать свой профессиональный уровень, коммуникативную культуру;

- 17) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 18) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей, документов;
- 19) соблюдать требования и исполнять нормы действующего законодательства, в т.ч. санитарно-гигиенических правил, инструкций по охране жизни и здоровья детей, охране труда и технике безопасности, противопожарных мероприятий, настоящих Правил;
- 20) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 21) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 22) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и (или) здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МАДОУ «Детский сад № 27», об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления, ОРВИ), о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);
- 23) бережно относиться к имуществу работодателя, оборудованию, инвентарю, учебным пособиям, аудиотехнике и т.д. (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 24) воздерживаться от проведения забастовок, а также иных акций протеста, приводящих к нарушению образовательного процесса в МАДОУ «Детский сад № 27» или наносящих ущерб работодателю при соблюдении им норм трудового законодательства, условий настоящих Правил и коллективного договора;
- 25) способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата, развитию корпоративных отношений в трудовом коллективе;
- 26) при увольнении без уважительных причин до окончания рабочего года в счет, которого работнику был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, добровольно возместить денежные средства, полученные за неотработанные дни отпуска.

РАЗДЕЛ 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- 1) управлять МАДОУ «Детский сад № 27» и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом МАДОУ «Детский сад № 27»;
- 2) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Кодексом, трудовым договором и иными нормативными актами действующего законодательства РФ;
- 3) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 4) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 5) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил и других локальных актов Работодателя;
- 6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- 7) принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Кодексом, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Кодексом;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля его выполнения;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 11) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

12) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ «Детский сад № 27» в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами, Уставом МАДОУ «Детский сад № 27» и коллективным договором формах;

13) разрабатывать программы развития МАДОУ «Детский сад № 27» и обеспечивать их выполнение;

14) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

15) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

16) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

17) организовать горячее питание для сотрудников МАДОУ «Детский сад № 27»;

18) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении детскими садами, в полной мере используя собрания трудовых коллективов, конференции, различные формы общественной самодеятельности;

19) своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

20) совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в МАДОУ «Детский сад № 27»;

21) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

22) совершенствовать систему оплаты труда, широко применяя формы оплаты труда по конечным результатам работы;

23) обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда;

24) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

25) обеспечивать работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

26) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время начала и окончания работы устанавливается Уставом МАДОУ «Детский сад № 27» (07.00 – 19.00).

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 27» устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, которая включает педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.3. Нормы часов работы педагогических работников за ставку заработной платы установлены:

- 1) 20 часов в неделю - учителям-логопедам.
- 2) 24 часа в неделю - музыкальным руководителям.
- 3) 30 часов в неделю – инструктору по физическому воспитанию.
- 4) 36 часов в неделю - воспитателям общеразвивающие групп.
- 5) 36 часов в неделю - педагогам-психологам.

5.4. Должностные оклады других работников, не перечисленных выше, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

5.5. Сторожакам установлен суммированный учет рабочего времени:

1) Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

2) Утвердить учетный период - 12 месяцев. Учетный период включает в себя рабочее время, в т.ч. часы работы в выходные и праздничные дни.

3) Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

4) Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

5) Возможность отдыха и приема пищи, исходя из условий работы, обеспечивается в течение рабочей смены.

6) Использование суммированного рабочего времени основано на том, что установленная законодательством продолжительность рабочей недели обеспечивается графиком в среднем за учетный период (приложение № 11).

7) Установленная графиком еженедельная продолжительность рабочего времени может в определенной степени отклоняться от установленной нормы рабочих часов, при этом появляющаяся недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период.

8) Количество рабочих часов по графику должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

9) При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности и др.).

5.6. Графики работы работников МАДОУ:

1) утверждаются заведующим МАДОУ «Детский сад № 27», согласовываются с профсоюзным комитетом МАДОУ;

2) предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

3) объявляются работнику под роспись и вывешиваются на стенде не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

5.7. Перерыв для отдыха и питания:

- для воспитателей, младших воспитателей - должен совпадать с приемом пищи воспитанников

- для остальных работников – не более двух часов. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.9. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом.

5.11. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.12. По согласованию между работником и Работодателем может устанавливаться режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период.

5.13. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.14. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, строго запрещается оставлять детей без присмотра.

5.15. При составлении графика отпусков учитываются периоды отсутствия работника на рабочем месте и рабочий год, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) тяжелых условиях труда на основе СОУТ). Дополнительный отпуск за работу во

вредных и (или) тяжелых условиях труда предоставляется только за фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и необходимости обеспечения нормальной работы подразделения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.17. График отпусков на новый календарный год утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом корректировки рабочего года за предоставленные дни без сохранения заработной платы и доводится до сведения всех работников под роспись.

5.18. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а так же отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.19. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев, оговоренных в Кодексе. Работодатель и работник обязуются принимать все меры для обеспечения полноценного ежегодного отдыха и предоставления отпуска полной продолжительности.

5.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) дня до его начала.

5.21. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- 1) в случае временной нетрудоспособности работника;
- 2) при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- 3) в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.22. Продолжительность рабочего времени, а так же продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников МАДОУ «Детский сад № 27» устанавливается трудовым законодательством и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

5.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.24. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 27» (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466) составляет:

– 56 календарных дней – педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (учитель – логопед);

– 42 календарных дня – заведующий, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель дошкольных образовательных учреждений.

5.25. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.26. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного

персонала и младшего обслуживающего персонала МАДОУ «Детский сад № 27» в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

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

5.26.2. На периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и МОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и МОП в периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.26.3. Работники из числа УВП и МОП в периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и МОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

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

5.27. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения

5.27.1. Осуществление МАДОУ «Детский сад № 27» образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

МАДОУ «Детский сад № 27» разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

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

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

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

5.28.5. Педагогические работники МАДОУ «Детский сад № 27» при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 27».

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

5.28.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы МАДОУ «Детский сад № 27» с 07 часов 00 минут 19 часов 00 минут.

РАЗДЕЛ 6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Поощрение работников вводится в целях усиления моральной заинтересованности, стимулирования эффективности и качества работы, достижения лучших конечных результатов деятельности, создания условий для проявления творческой активности каждого работника МАДОУ «Детский сад № 27». Качество является главным критерием оценки профессиональной деятельности работников.

6.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.3. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) премирование;
- 2) награждение Грамотой МАДОУ «Детский сад № 27»;
- 3) объявление Благодарности МАДОУ «Детский сад № 27»;
- 4) включение в резерв на выдвижение на вышестоящую должность;

5) представление к награждению наградами муниципальных, областных и федеральных органов исполнительной и законодательной власти;

6.4. Вопросы, связанные с поощрением работников, могут регулироваться приказами и распоряжениями заведующего МАДОУ «Детский сад № 27».

6.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники МАДОУ «Детский сад № 27» могут быть представлены к государственным наградам.

РАЗДЕЛ 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Работники МАДОУ «Детский сад № 27» обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью инструкций или объявлений.

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

7.3. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МАДОУ «Детский сад № 27», настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям;

7.5. Законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом РФ, помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, основаниями для увольнения педагогического работника являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава МАДОУ «Детский сад № 27»;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (психическим) насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 27».

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и (или) государственную инспекцию труда.

7.13. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

7.16. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.17. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, трудовом договоре, Коллективном договоре к работнику не применяются.

7.18. Дисциплинарные взыскания к заведующему МАДОУ «Детский сад № 27» налагаются органом, который уполномочен его назначать или увольнять.

РАЗДЕЛ 8. ГАРАНТИИ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

8.1. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный и оформленный в установленном порядке листок временной нетрудоспособности.

РАЗДЕЛ 9. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, иммунопрофилактику и соблюдают личную гигиену в соответствии с «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организациях», (далее - СанПиН) и другими нормативными документами действующего законодательства РФ.

9.2. Работодатель обеспечивает:

1) наличие в МАДОУ «Детский сад № 27», действующих СанПиН и доведение их содержания до работников;

2) выполнение требований, действующих СанПиН всеми работниками;

3) организацию производственного и лабораторного контроля;

4) необходимые условия для соблюдения действующих СанПиН;

5) прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших иммунопрофилактику, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

6) своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

7) организацию курсовой гигиенической аттестации в сроки, установленные действующим законодательством РФ;

8) условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

9) исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

10) организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

11) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

9.2. Личную медицинскую книжку работник, устраиваясь на работу, приобретает за свой счет и надлежаще оформленную предоставляет при трудоустройстве.

РАЗДЕЛ 10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

10.2. Запрещается:

1) уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то либо соответствующего разрешения;

2) курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

3) готовить пищу;

4) вести длительные личные телефонные разговоры;

5) употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества.

Категорически запрещается: на территории МАДОУ «Детский сад № 27» курить, мусорить, приносить с собой или употреблять спиртные напитки, наркотикосодержащие и психотропные вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, допускать нецензурные выражения.

10.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

10.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

10.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка МАДОУ «Детский сад № 27»

СОГЛАСОВАНЫ:

Председателем первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 27»
_____ Е.В. Молокотинной
« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующим МАДОУ «Детский сад №27»
_____ В.В. Зенковой
« ___ » _____ 20__ г.

**ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
ПРИ СУММИРОВАННОМ УЧЕТЕ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 27»**

1. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени в одинарном размере.

2. Должностной оклад оплачивается полностью при условии отработки всех смен в соответствии с графиком.

3. В случае, когда месяц отработан не полностью, то заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени. Часовая тарифная ставка, вычисления путем деления оклада на нормативное количество рабочих часов в месяце, согласно установленного графика.

4. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей, приказа по МАДОУ «Детский сад № 27», оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством (ст. 152 ТК РФ).

5. Сверхурочными признаются часы не сверх смены по графику, а сверх нормы рабочих часов за учетный период.

В полуторном размере оплачивается то количество сверхурочных работ, которое не превышает 2-х часов, умноженных на количество рабочих дней в данном учетном периоде по графику 5-дневной рабочей недели. Остальные сверхурочные часы оплачиваются в двойном размере.

Приложение № 3
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г. г.
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад №27»

СОГЛАСОВАН:
Председатель первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 27»
_____ Е.В. Молокотина
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №27»
_____ В.В. Зенкова
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №27» ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад №27» (далее – МАДОУ «Детский сад № 27»).

2. Педагогические работники МАДОУ «Детский сад № 27» в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона Российской Федерации "Об образовании" и ст. 335 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией МАДОУ «Детский сад № 27» по согласованию с профсоюзным органом.

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

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

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

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

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника

занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

- при переходе с одной педагогической работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МАДОУ «Детский сад № 27»:

- учебный план МАДОУ «Детский сад № 27» будет выполнен в полном объеме;

- администрация в состоянии обеспечить замену работника лицом с соответствующим образованием и квалификацией по должности;

- не будет прерван либо остановлен воспитательно-образовательный процесс.

Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника и оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 27».

Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с указанием мотивированной причины.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы.

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

10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации МАДОУ «Детский сад № 27».

11. Педагогический работник обязан предупредить заведующего МАДОУ «Детский сад № 27» в письменной форме не менее чем за две недели о начале и прерывании длительного отпуска.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МАДОУ «Детский сад № 27» переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение № 4
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г. г.
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад №27»

СОГЛАСОВАН:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Детский сад № 27»
_____ Е.В. Молокотина
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №27»
_____ В.В. Зенкова
«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 27»

№ п/п	Должность (ставка)	Длительность смены (ч.мин.)	Часы работы	Перерыв для отдыха и питания
1	Заведующий	8.00	8.00-16.30	12.30-13.00
2	Заместитель заведующего по ВМР	8.00	8.00-16.30	12.30-13.00
3	Заместитель заведующего по АХЧ	8.00	8.00-16.30	12.30-13.00
4	Главный бухгалтер	8.00	8.00-16.30	12.30-13.00
5	Специалист по охране труда	8.00	8.00-16.30	12.30-13.00
6	Делопроизводитель	8.00	8.00-16.30	12.30-13.00
7	Музыкальный руководитель	4.48	8.00 – 13.18	11.30-12.00
8	Учитель-логопед	4.00	08.00-12.00	-
9	Педагог-психолог	7.12	08.00-15.42	12.30-13.00
10	Инструктор по физической культуре	6.00	09.00-17.00	13.00-15.00
11	Воспитатель	1 смена	07.00-14.12	Во время приема пищи воспитанников
		2 смена	11.48-19.00	
12	Младший воспитатель	1 смена	07.45-16.15	Во время приема пищи воспитанников
		2 смена	10.00-18.00	
		3 смена	12.00-20.00	
13	Уборщик	1 смена	07.00-15.30	11.00 – 12.30

	служебных помещений	2 смена	8.00	11.00-19.30	14.00 - 14.30
14	Шеф-повар		8.00	07.00-15.30	11.00 - 11.30
15	Кладовщик		8.00	08.00-16.30	12.00 – 12.30
16	Повар	1 смена	8.00	06.00-14.30	11.00-11.30
		2 смена		07.00-15.30	11.30-12.00
		3 смена		09.30-18.00	12.30-13.00
17	Кухонный рабочий	1 смена	8.00	06.00-14.30	11.00-11.30
		2 смена		08.00-16.30	11.30-12.00
18	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		8.00	08.00-16.30	12.00 – 12.30
19	Кастелянша		8.00	08.00-16.30	12.00 – 12.30
20	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		8.00	08.00-17.00	12.00-13.00
21	Слесарь электрик по ремонту электрооборудования (0,5 ст.)		4.00	08.00-12.00	-
22	Дворник		8.00	06.00-15.30	11.00 – 12.30
23	Вахтер	1 смена	8.00	07.00-15.00	В течение рабочей смены
		2 смена		15.00-19.00	
24	Сторож		через 2 ночи по графику в рабочие дни	19.00 – 07.00	В течение рабочей смены
			Выходные (сутки)	07.00 – 07.00	

Приложение № 5
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г. г.
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад №27»

СОГЛАСОВАН:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Детский сад № 27»

_____ Е.В. Молокотина
« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН:

Заведующий МАДОУ «Детский сад №27»

_____ В.В. Зенкова
« ___ » _____ 20__ г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 27»

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Муниципального образования город Ирбит «Детский сад № 27» (далее МАДОУ «Детский сад № 27»), осуществляющих образовательную деятельность, применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника, включая повышающий коэффициент (за категорию) на установленную норму часов педагогической работы в месяц, по занимаемой должности. Полученная сумма выражается в процентном отношении от должностного оклада в день, по следующей формуле:

$$\text{Размер оплаты в день \%} = \frac{\text{Размер оплаты за один час}}{\text{Тарифная ставка (оклад)}} * \text{кол — во часов в день} * 100$$

Приложение № 6
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г. г.
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад №27»

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 27»

В.В. Зенкова
Приказ № _____ от « ____ » _____ 2021г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 27»

Е.В. Молокотина
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2021г.

СОГЛАШЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 27»
О ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОХРАНУ
ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
НА 2021 ГОД

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
Организационные мероприятия					
1	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	тыс. руб.	20,0	I полугодие	Зам. заведующего по АХЧ Специалист по ОТ
2	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда (проведение идентификации и оценки профессиональных рисков с учетом специфики)	тыс. руб.	17,1	I полугодие	Зам. заведующего по АХЧ Специалист по ОТ
3	Обучение специалистов, по охране труда	4 чел.	4,0	I полугодие	Специалист по ОТ
4	Обучение специалистов, пожарно-	3 чел	3,0	I	Специалист по

	технический минимум по охране труда			полугодие	ОТ
5	Организация обучения и обучение работников безопасным методам и приемам работы, безопасности труда. Обучение оказанию первой помощи пострадавшим.	38 чел.	0,00	I полугодие	Специалист по ОТ Фельдшер
6	Обучение оказанию первой помощи пострадавшим в специализированной организации с выдачей удостоверения	1 чел	1,0	I полугодие	Специалист по ОТ
7	Организация уголка охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда	1	1,0	В течение года	Специалист по ОТ
8	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников	-	0,0	В течение года	Специалист по ОТ
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	-	0,0	В течение года (согласно графика)	Комиссия по ОТ
10	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям.	-	0,0	В течение года	Специалист по ОТ
11	Разработка и утверждение программы первичного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	-	0,0	В течение года	Специалист по ОТ
12	Организация и проведение инструктажа по электробезопасности (1 группа)	67 чел	0,0	II квартал	Ответственный за электробезопасность
13	Обеспечение журналами регистрации инструктажей	2 шт.	0,3	По мере необходимости	Специалист по ОТ
14	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	0,0	0,0	В течение года	Специалист по ОТ, Ответственный за пожарную безопасность
15	Организация и проведение инструктажа по пожарной безопасности	67 чел	0,0	Апрель-сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
16	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	0,0	0,0	Апрель-Октябрь	Зам. заведующего по АХЧ
17	Разработка, утверждение и согласование: 1. Списка контингентов;	1	0,0	Ноябрь	Специалист по ОТ

	2. Поименного списка лиц, для прохождения ежегодного периодического медицинского осмотра в установленном порядке; 3. Поименного списка лиц для профилактического медицинского осмотра в центре профпатологии.				
18	Разработка, утверждение и согласование: Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и гигиенических нормативов, выполнение санитарно-противо эпидемических (профилактических) мероприятий	1	0,0	Январь	Специалист по ОТ, Зам. заведующего по АХЧ
19	Регулярные выплаты компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда.	тыс. руб.	47,7	В течение года	Главный бухгалтер
Технические мероприятия					
1	Внедрение, совершенствование, регулярная проверка содержание рабочих мест и технических устройств (осветительной аппаратуры, электрических приборов, щитов распределения) обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	0,0	0,0	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ
2	Установка (замена) осветительной арматуры, искусственного освещения и световых проемов (окон, фрамуг, и т.д.) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода.	тыс. руб.	20,0	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
3	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты коммуникаций и сооружений. Контроль и своевременное устранение неисправностей систем тепло-водоснабжения и водоотведение.	тыс. руб.	74,2	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
4	Проверка имеющихся вентиляционных систем и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в	тыс. руб.	20,9	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ

	помещениях				
5	Приобретение оборудования, для обеспечения безопасности работников в соответствии с нормативными требованиями охраны труда.	тыс. руб.	61,0	IV квартал	Зам. заведующего по АХЧ
6	Нанесение на станочное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	тыс. руб.	0,3	В течение года	Специалист по ОТ Зам. заведующего по АХЧ
7	Косметический ремонт помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил помещений.	тыс. руб.	50,0	II квартал	Зам. заведующего по АХЧ
8	Завоз песка в песочницы. Завоз песка для посыпания территории во время гололеда.	тыс. руб.	12,0	Июнь	Зам. заведующего по АХЧ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Предварительные и периодические медосмотры	64 чел	280,0	В течение года	Специалист по ОТ, Зам. заведующего по АХЧ
2	Проведение вакцинопрофилактики гриппа, дизентерии.	64 чел	40,0	В течение года	Специалист по ОТ, Зам. заведующего по АХЧ
3	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи.	тыс. руб.	5,0	В течение года	Специалист по ОТ, Зам. заведующего по АХЧ
4	Гигиеническое обучение сотрудников	42 чел	14,3	I полугодие	Специалист по ОТ, Зам. заведующего по АХЧ
5	Регулярная проверка питьевого режима.	0,0	0,0	В течение года	Шеф- повар
6	Организация проведения лабораторно – производственного контроля. (лабораторные исследования условий труда)	тыс. руб.	115,8	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
7	Проведение акарецидного обследования и обработки. Проведение дератизации, дезинсекции. Камерная обработка вещей. Дезинфекционная обработка контейнерной площадки.	тыс. руб.	20,0	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ

8	Замена УФО лампы, картриджей в фильтрах на системе водоснабжения.	тыс. руб.	10,0	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
1	Выдача спецодежды в соответствии с Типовыми нормами 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	тыс. руб.	35,0	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
2	Обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	тыс. руб.	70,0	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	тыс. руб.	2,0	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	0,0	0,0	Апрель	Зам. заведующего по АХЧ
2	Обеспечение помещений и контроль, за первичными средствами пожаротушения.	0,0	0,0	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
3	Проведение визуального осмотра пожарных кранов.	0,0	0,0	1 раз в квартал	Зам. заведующего по АХЧ
4	Проверка состояния огнезащитной обработки деревянных конструкций подвального помещения	0,0	0,0	II квартал	Зам. заведующего по АХЧ
5	Проверка эксплуатации за освобождение запасных эвакуационных выходов	0,0	0,0	В течение года	Специалист по ОТ, Зам. заведующего по АХЧ
6	Выполнение противопожарных работ(техническое обслуживание ТО, первичных средств пожаротушения(огнетушителей)	тыс. руб.	45,1	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ

	пожарных кранов				
7	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	0,0	0,0	Апрель, Сентябрь	Специалист по ОТ,
8	Дублирование сигнала о возникновении пожара	тыс. руб.	24,0	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
Антитеррористическая безопасность					
1	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации. Техническое обслуживание тревожной сигнализации и обеспечение реагирования наряда подразделения вневедомственной охраны при поступлении тревожного сообщения с объекта МАДОУ «Детский сад № 27»	тыс. руб.	43,4	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
2	Проверка ограждение территории и освещение по периметру	0,0	0,0	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
3	Организация и проведение инструктажей по антитеррористической безопасности	0,0	0,0	В течение года	Специалист по охране труда
4	Обеспечение бесперебойной работы системы видеонаблюдения, техническое обслуживание	тыс. руб.	4,5	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
5	Ремонт системы видеонаблюдения	тыс. руб.	20,8	В течение года	Зам. заведующего по АХЧ
	Итого:	-	1062,4		

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 27» _____ В.В. Зенкова

Специалист по ОТ _____ М.Ю. Гулина

Председатель ППО _____ Е.В. Молокотина

Приложение № 7
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г. г.
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад №27»

СОГЛАСОВАН:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Детский сад № 27»
_____ Е.В. Молокотина
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №27»
_____ В.В. Зенкова
«__» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОТДЕЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ ЗА РАБОТУ
ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА В
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 27»**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Компенсационная выплата за работу во вредных условиях труда
1	Шеф-повар	4%
2	Повар	4%
3	Кухонный рабочий	4%
4	Кладовщик	4%

Приложение № 8
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г.г.
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад №27»

СОГЛАСОВАНЫ:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 27»
_____ Е.В. Молокотина
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНЫ:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №27»
_____ В.В. Зенкова
«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТЫ:
Общим собранием МАДОУ «Детский сад № 27»
Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ СОТРУДНИКАМ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 27»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и Нормы выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание
Административно - управленческий персонал			
1	Заведующий	Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, Ст. 31, п. 3 перечень.
2	Заместитель заведующего по ВМР	Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, Ст. 31, п. 3 перечень.
3	Заместитель заведующего по АХЧ	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н, П. 32 Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, Ст. 31, п. 3 перечень.
4	Главный бухгалтер	Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, Ст. 31, п. 3 перечень.
Педагогический персонал			
5	Педагог - психолог	Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, Ст. 31, п. 3 перечень.

6	Учитель - логопед	Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, Ст. 31, п. 3 перечень.
7	Музыкальный руководитель	Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, Ст. 31, п. 3 перечень.
8	Инструктор по физической культуре	Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, Ст. 31, п. 3 перечень.
9	Воспитатель	Халат светлых тонов – 2 шт. Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п. 3.1.9 Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.
Учебно-вспомогательный персонал			
10	Делопроизводитель	Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.
11	Специалист по охране труда	Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.
12	Ассистент (помощник)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (темных тонов) – 1 шт. Перчатки с полимерным покрытием – 6 шт. -Перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 шт. Косынка или колпак – 3 шт. Халаты светлых тонов – 2 шт. Фартук хлопчатобумажный – 1 шт. Фартук клеенчатый для мытья посуды – 1 шт. Фартук клеенчатый для подмывания воспитанников – 1 шт. Фартук клеенчатый для мытья санитарного оборудования – 1 шт. Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» п. 3.1.9. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.
13	Младший воспитатель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (темных тонов) – 1 шт. Перчатки с полимерным покрытием – 6 шт.	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» » п. 3.1.9. Пункт 119, 171приказа МТСЗ от 09.12.2014 № 997н п.171 Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, Ст. 31, п. 3 перечень.

		<p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 шт. Косынка или колпак – 1 шт. Халаты светлых тонов – 2 шт. Фартук из полимерных материалов с нагрудником– 2 шт. Фартук хлопчатобумажный – 1 шт. Фартук клеенчатый для мытья посуды – 1 шт. Фартук клеенчатый для подмывания воспитанников – 1 шт. Фартук клеенчатый для мытья санитарного оборудования – 1 шт. Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.</p>	
Младший обслуживающий персонал			
14	Шеф-повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 3 шт. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 2 шт. Нарукавники из полимерных материалов до износа. Косынка или колпак 3шт. Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) 3 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. п. 122. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.</p>
15	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 3 комплекта или шт. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 2 шт. Нарукавники из полимерных материалов до износа. Косынка или колпак 3шт. Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) 3 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. П. 122. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» -Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.</p>
16	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий- 1 шт. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 комплект. Нарукавники из полимерных материалов до износа</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н, П . 60. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к</p>

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов 6 пар Фартук из полимерных материалов с нагрудником 2 шт. Косынка или колпак 3 шт. Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.
17	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий- 1 шт. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 комплект Фартук из полимерных материалов с нагрудником – дежурный. Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар Перчатки резиновые или из полимерных материалов – дежурные. Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. п. 115. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.
18	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий- 1 шт. Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 комплект. Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар Косынка или колпак – 3 шт. Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.	Приказом Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. п. 49 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.
19	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 комплект. Фартук из полимерных материалов с нагрудником - 2 шт. Сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. п. 23.
20	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. Сапоги резиновые с защитным подноском 1 пара Перчатки с полимерным покрытием 12	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. П. 163. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.

		<p>пар Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) 3 шт.</p>	
21	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий- 1 шт. Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар Перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пар Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. п. 171. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.</p>
22	Вахтер	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. Сапоги резиновые с защитным подноском 1 пара Перчатки с полимерным покрытием 12 пар Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) 3 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. п. 163 Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.</p>
23	Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт. Сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар Боты или галоши диэлектрические – дежурные. Перчатки диэлектрические – до износа Очки защитные – до износа. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие до износа. Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) - 3 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. п. 193. Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.</p>
24	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. -Сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара. Перчатки с полимерным покрытием – 6 пар Перчатки резиновые или из полимерных материалов – 12 пар Очки защитные - до износа Щиток защитный лицевой – до износа. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. п. 135 Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.</p>

		Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) 3 шт.	
25	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1 шт.</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 комплект</p> <p>Марлевая повязка (на время карантинных мероприятий) – 3 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н. п. 48.</p> <p>Федеральный закон от 30.03.1999 г. № 52, ст. 31, п. 3 перечень.</p>

Специалист по охране труда МАДОУ «Детский сад № 27» _____ Гулина М.Ю.

Приложение № 9
к Коллективному договору на 2021 – 2024 г. г.
Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад №27»

СОГЛАСОВАНЫ:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 27»
_____ Е.В. Молокотина
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНЫ:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №27»
_____ В.В. Зенкова
«__» _____ 20__ г.

Приняты:
Общим собранием МАДОУ «Детский сад № 27»
Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ СОТРУДНИКАМ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 27»

В соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н (с изменениями на 23 ноября 2017) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» установить для работников следующие нормы:

№ п/п	Должность	Смывающие и обезвреживающие средства и нормы выдачи на одного работника в месяц.
Административно - управленческий персонал		
1	Заведующий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
2	Заместитель заведующего по ВМР	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
3	Заместитель заведующего по АХЧ	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
4	Главный бухгалтер	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
Педагогический персонал		
5	Музыкальный руководитель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
6	Инструктор по физической культуре	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.

7	Воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
8	Учитель – логопед	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
9	Педагог – психолог	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
Учебно-вспомогательный персонал		
10	Делопроизводитель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
11	Специалист по охране труда	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
12	Ассистент(помощник)	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии –100 мл
13	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии –100 мл.
Младший обслуживающий персонал		
14	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии –100 мл.
15	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии –100 мл.
16	Шеф-повар	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
17	Повар	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)- 100мл Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии –100 мл

18	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии –100 мл
19	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл. Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии –100 мл.
20	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
21	Дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) –100 мл. Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) –100 мл. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл. Регенерирующее, восстанавливающие кремы, эмульсии – 100 мл.
22	Сторож	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
23	Вахтер	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
24	Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) – 100 мл. Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.
25	Кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук –200 г или 250 мл.

Специалист по охране труда МАДОУ «Детский сад № 27» _____ Гулина М.Ю.

