

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 222» и первичная организации профсоюза Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222»
на 2024 – 2027 годы

Проведена уведомительная регистрация:
Министерства труда и миграционной политики
Удмуртской Республики

Дата _____

Регистрационный номер _____

М.П.

(ф.и.о., должность и подпись лица,
проводившего регистрацию)



Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
МБДОУ № 222, протокол № 1
«02» 02 2024 года.

От работодателя:
Заведующий Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

«Детский сад № 222»



С.А. Шаткова

02 2024 год

От работников:

Председатель первичной
организации профсоюза
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 222»

Ю.В. Павлова

«02» 02 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 222» (далее - Учреждение) и заключенный между Работниками и Работодателем в лице их представителей (далее - Стороны) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» в лице заведующего Шатковой Светланы Анатольевны (далее - Работодатель)

Работники организации в лице председателя первичной Профсоюзной организации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222» в лице Кузнецовой Юлии Вениаминовны (далее - Профсоюз).

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем. В настоящем коллективном договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников, а также положения, подлежащие обязательному закреплению в коллективном договоре в соответствии с законодательством.

1.4. Работодатель признает Профсоюз единственным представителем работников Учреждения, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, льгот и гарантий членам коллектива, а также по всем вопросам исполнения коллективного договора.

Профсоюз обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими Профсоюзам методами и средствами.

1.5. Настоящий коллективный договор **заключается сроком на три года** и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения независимо от принадлежности к Профсоюзу.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить законодательству Российской Федерации, настоящему коллективному договору и принимаются с учетом мнения Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

1.9. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его Сторон. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников или противоречащие законодательству Российской Федерации, недействительны и не подлежат применению.

1.10. В период действия коллективного договора Профсоюз не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

2. Предмет коллективного договора

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

3. Оформление трудовых отношений. Трудовой договор

3.1. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1. Трудового Кодекса Российской Федерации. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

С 01.01.2020 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном

виде.

При приеме на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

«В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой»

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТКРФ).

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТКРФ).

3.5. Трудовой договор может заключаться на неопределенный или определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТКРФ и иными федеральными законами (ст.58 ТКРФ). Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, определенных ст. 59 ТКРФ, а также иными законодательными актами Российской Федерации.

3.6. В трудовом договоре оговариваются все существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТКРФ, в том числе: место работы, трудовая функция, режим рабочего времени и отдыха, условия оплаты труда (в том числе доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), условия труда на рабочем месте, условие об обязательном социальном страховании работника, гарантии и

компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, и заключается в письменной форме (ст.72 ТКРФ).

3.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТКРФ (ст.60 ТКРФ).

3.8. Перевод Работника на другую работу по инициативе Работодателя допускается только с письменного согласия Работника (ст.72.1., ст.72.2. ТКРФ).

3.9. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором и трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 77 ТКРФ (ст.73 ТКРФ).

3.10. По инициативе Работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменением организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменений его трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТКРФ и иными федеральными законами (ст.74 ТКРФ).

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

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 77 ТКРФ.

3.11. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников или штатов, рассматриваются с участием профсоюзной организации (ст.82 ТКРФ).

При этом при принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель обязан не позднее, чем за два месяца в письменной форме известить об этом выборную профсоюзную организацию.

При одновременном сокращении пяти или более работников МДОУ №222 Работодатель обязан в письменной форме известить профсоюзную организацию не позднее, чем за три месяца.

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций, либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

3.12. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТКРФ, Работодатель предоставляет свободное от работы время не менее четырех часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.13. Стороны договорились, что:

- преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией;

- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст.179 ТКРФ).

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

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТКРФ и иными федеральными законами РФ (ст.77 ТКРФ).

4. Рабочее время и время отдыха

Стороны настоящего коллективного договора договорились, что:

4.1. Режим рабочего времени и продолжительность рабочей недели в Учреждении определяются **правилами внутреннего трудового распорядка**, утвержденными Работодателем с учетом мнения профсоюза ([Приложение № 1](#) к коллективному договору), графиком сменностей, составляемом Работодателем с учетом мнения профсоюза ([Приложение № 2](#) к коллективному договору), а также условиями трудового договора.

4.2. Для рабочих и служащих Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя (ст.91 ТКРФ).

4.3. В соответствии со ст.91., ст.333 ТКРФ и постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» для **воспитателей** устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы, и 25 часов в неделю за ставку заработной платы, **воспитателям, осуществляющим воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в группах компенсирующей направленности детей с ТНР).**

4.3.1 норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: - **учителям - логопедам;**

4.3.2 норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: - **музыкальным руководителям;**

4.3.3. норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: - **инструкторам по физической культуре;**

4.3.4. норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: - **старшим воспитателям**

4.3.5. норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: - **педагогу-психологу**

4.4. Для работников Учреждения, являющихся инвалидами I или II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю.

4.5. Для работников Учреждения, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены коллективным договором.

4.6. Когда по условиям производства (работы) в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для отдельной категории работников (включая работников, занятых на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - три месяца.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (ст.104 ТК РФ).

4.7. Неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) устанавливается как при приеме на работу, так и впоследствии выполнения работником трудовой функции в следующих случаях:

- по соглашению между Работодателем и Работником;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с письменного согласия работника и письменного приказа Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.9. Работодатель имеет право в порядке, установленном положениями ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника для сверхурочной работы, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и с учетом мнения профсоюза в случаях, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем принят работодателем с учетом мнения представительного органа работников и установлен [приложением № 3](#) к коллективному договору».

4.10. Привлечение работников МДОУ к выполнению работ, не предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному согласию работника и письменного приказа Работодателя и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.1. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обеспечивает Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТКРФ).

4.12. В соответствии с действующим законодательством в Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Выходные дни - суббота, воскресенье (ст. 111 ТКРФ).

4.13. Нерабочие праздничные дни установлены действующим законодательством Российской Федерации (ст.112 ТК РФ). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

4.14. Запрещается привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни установлены действующим законодательством Российской Федерации (ст.113 ТК РФ).

4.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.114, ст.122 ТК РФ).

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.17. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в соответствии и порядком, установленным ст.ст.114 - 128 ТК РФ. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

4.18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

4.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня, и 56 календарных дней учителям - логопедам и воспитателям, осуществляющим воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в группах компенсирующей направленности детей с ТНР). (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.20. Работодатель предоставляет педагогическим работникам Учреждения длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия, предоставления которого определяются действующим законодательством Российской Федерации (ст.335 ТК РФ, ст. 47 федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.21. По результатам специальной оценки условий труда сотрудники с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском в МБДОУ №222

отсутствуют.

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения - 10 календарных дней;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц;
- работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам среднего профессионального образования, бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры – по соглашению между работодателем и работником;
- работникам, являющихся членами избирательной комиссии с правом совещательного голоса – в любой день и на любое время в течение срока проведения выборной компании;
- работникам, являющихся доверенными лицами политической партии или доверенными лицами кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам – на время осуществления ими своих полномочий;
- сотрудникам органов принудительного исполнения.

5. Оплата труда.

В области оплаты труда Стороны договорились, что:

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, системой и формой оплаты труда, доплатами и надбавками, премиями и другими выплатами стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

5.2. Система оплаты труда включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих производится в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

5.3. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, изменение размеров оплаты труда и (или) размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера и премий, и условия их выплаты устанавливается в **Положении об оплате труда работников Учреждения. (Приложение № 4** к коллективному договору).

5.3.1. Конкретный размер доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования определяется специально созданной комиссией (с составлением протокола) в количестве от пяти до семи человек с участием выборного органа работников, данная комиссия руководствуется Положением о комиссии по распределению премирования и выплат стимулирующей части фонда оплаты труда (**Приложение № 5** к коллективному договору).

5.4. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается Работодателем с учетом мнения Профсоюза на основании результатов проведения специальной оценки условий труда **Приложением № 6** к коллективному договору.

5.5. Время простоя (ст.72.2 ТК РФ) по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.6. Работодатель извещает каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, о любых других начислениях в пользу работника, в частности о суммах компенсации за задержку выплаты заработной платы, отпускных, выплат в связи с увольнением и т.п. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. **Приложение № 7** к коллективному договору.

5.7. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Перечисление денежных средств, производится в установленные сроки: 23 числа текущего месяца и 8 числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц) с обязательной выдачей расчетных листов.

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

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

5.8. Работодатель осуществляет выплату заработной платы путем перевода денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработанная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

5.9. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников.

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст.197 ТКРФ).

6.2. Работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном ст. 372 ТКРФ.

6.3. Работодатель обязан:

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам в организациях высшего образования, среднего профессионального образования, основного общего или среднего общего образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке и в объеме, предусмотренном ст.173-175, 176, 177 ТКРФ;

- сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным на профессиональное обучение, период повышения квалификации, переподготовки или дополнительное профессиональное

образование с отрывом от работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

- сохранять место работы (должность) работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам в организациях высшего образования, среднего профессионального образования, основного общего или среднего общего образования.

6.4. Работодатель сохраняет место работы (должность) за работниками, совмещающими работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры на период обучения.

6.5. Работодатель самостоятельно организывает проведение аттестационной комиссией Учреждения аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

6.6. Работодатель сохраняет место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при проведении аттестации педагогических работников Учреждения по их желанию в целях установления им квалификационной категории, проведение которой осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Охрана труда.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Обеспечивать право работников МДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для обеспечения безопасных условий труда работников, в соответствии с действующим законодательством, проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Установить сроки проведения аттестации рабочих мест один раз в пять лет.

7.2. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, предусмотренные Соглашением по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст.226 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязан разработать инструкции по охране труда для работника с учетом статьи 212 ТК РФ исходя из его должности, профессии или

вида выполняемой работы с учетом мнения профсоюзного органа.

7.4. Создать в МДОУ №222:

7.4.1 ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы по охране труда ([Приложение №8](#) к коллективному договору)

7.4.2. Комиссию по охране труда ([Приложение №9](#) к коллективному договору), в состав которой на паритетной основе должны входить представители Работодателя и представители профсоюзного органа (ст.218 ТКРФ).

7.4.3 План мероприятий реализуемых работодателем по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков ([Приложение №10](#) к коллективному договору)

7.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасными методами и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в периоды работы.

7.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

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

7.9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, осуществлять их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, согласно [Приложения № 11](#) к коллективному договору. (ст.221 ТКРФ).

7.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников, работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.12. Сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату за работниками МДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работников (ст.220 ТКРФ).

7.13. В случае отказа работника при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие не выполнения 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.

7.14. Обязуется обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет в соответствии с главой 36 ТК РФ (ст.227-231 ТК РФ).

7.15. Осуществлять совместно с профсоюзным органом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.16. Обеспечивать перечисление средств на обязательное медицинское страхование и на проведение обязательных медицинских осмотров работников МДОУ. В соответствии с п.3 ст.51 Закона РФ "Об образовании" обеспечивать педагогическим работникам МДОУ бесплатное прохождение периодических медицинских осмотров, а также прививок работникам, которым они необходимы по роду служебной деятельности. Работники МДОУ периодически (один раз в полгода) проходят медицинское обследование за счет средств Работодателя (ст.213 ТК РФ).

7.17. Все работники МДОУ, в том числе заведующий обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном законодательством РФ (ст.225 ТК РФ).

7.18. Обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.19. При поступлении на работу в МДОУ работники подлежат обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию за счет средств Работодателя.

7.20. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (ст.214 ТК РФ).

8. Молодежная политика

8.1. Молодыми работниками считаются лица в возрасте до 35 лет, закончившие с отрывом от производства полный курс обучения в высших учебных заведениях и поступившие на работу в учреждение по профилю полученной специальности в течение трех месяцев непосредственно после окончания учебного заведения (первое образование). Статус молодого специалиста исчисляется тремя годами с момента заключения трудового договора с Работодателем. В течение трех лет с момента заключения трудового договора молодого специалиста не увольнять по причинам, связанным с сокращением штата или численности работников.

8.2. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в Учреждении:

8.2.1. Проведение работы с молодежью с целью закрепления их в Учреждении.

- 8.2.2. Содействие повышению их профессиональному и карьерному росту.
- 8.2.3. Развитие творческой и деловой активности работающей молодежи.
- 8.2.4. Обеспечение их правовой и социальной защищенности
- 8.2.5. Содействие получению дополнительного профессионального образования и служебному росту молодых специалистов.
- 8.2.6. Активизация и поддержка патриотического развития молодежи, совершенствование здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.
- 8.2.7. Создание совместных общественных советов (комиссий) по работе с молодежью: советов молодых специалистов, советов наставников.
- 8.3. Работодатель в целях привлечения и закрепления молодых специалистов:
- 8.3.1. Информировывает молодых специалистов о задачах и деятельности первичной организации профсоюза в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов.
- 8.3.2. Содействует проведению молодежных конкурсов профессионального мастерства, обобщают и распространяют передовой опыт работы.
- 8.3.3. Поощряет молодых специалистов, добившихся высоких показателей в работе и активно участвующих в деятельности первичной организации профсоюза.
- 8.4. Коллективным договором предусматривается:
- 8.4.1. Оказание помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.
- 8.4.2. Создание условий для психологической и социальной стабильности молодых специалистов, укрепление авторитета института семьи, формирования трудовых династий и института наставничества.
- 8.4.3. Формирование условий для проведения патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи.
- 8.4.4. Создание условий для раскрытия и эффективного использования личного и профессионального потенциала молодых специалистов.
- 8.4.5. Проведение конкурсов профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9. Гарантии и компенсации

9.1. Стороны договорились, что Работодатель:

- предоставляет педагогическим работникам Учреждения права, социальные гарантии и компенсации, установленные законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующие отношения в области образования;
- предоставляет иным работникам Учреждения права, социальные гарантии и компенсации, установленные законодательством об образовании в Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами действующего законодательства;
- обеспечивает детей дошкольного возраста местами в Учреждении по заявлению работников Учреждения на период работы;
- предоставляет частичное освобождение от платы за присмотр и уход за

детьми работников Учреждения, посещающих Учреждение, в соответствии с нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, главного распорядителя бюджетных средств.

10. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

Работодатель обязуется:

10.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Выдавать работникам пособия, определенные законодательством.

Обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

10.3. Осуществлять регистрацию, своевременное и достоверное предоставление сведений о работниках в Пенсионный фонд в рамках реализации законодательства об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования.

10.4. Профсоюз через Реском Профсоюза обязуется приобретать и выдавать путевки в детские загородные и санаторно-оздоровительные лагеря.

10.5. Члены Профсоюза пользуются дополнительными льготами и гарантиями:

- получение материальной помощи из средств Профсоюза;
- приобретение льготных путевок на санаторно-курортное оздоровление через Реском Профсоюз;
- получение материального вознаграждения в связи с праздничными и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) из средств Профсоюза;
- ходатайства нуждающимся в улучшении жилищных условий;
- на оказание бесплатной юридической помощи через Реском Профсоюз;
- награждение Почетными грамотами (Рескома Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Федерации Профсоюза УР) и денежными премиями из средств Профсоюза за активную работу по защите законных прав и интересов работников Учреждения.

10.6 Стороны гарантируют Работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных Соглашением между Министерством образования и науки РФ и Республиканским Профсоюзом образования Удмуртии на 2021-2024 г.г. (зарегистрирован в Министерстве социальной политики и труда УР от 19.05.2021 № 21 - 296). ([Приложение № 12](#) к коллективному договору).

11. Гарантии деятельности Профсоюза

Стороны договорились о том, что:

11.1. Отношения Профсоюза с Работодателем строятся на основе социального партнерства и взаимодействия сторон трудовых отношений, их представителей, а также на основе системы коллективных договоров.

11.2. Профсоюз имеет право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров от имени работников Учреждения в соответствии с федеральным законодательством.

Запрещается ведение переговоров и заключение коллективных договоров от имени работников лицами, представляющими Работодателя.

11.3. Профсоюз осуществляет контроль за соблюдением работодателем, должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам трудового договора (контракта), рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам в Учреждении, где работают члены Профсоюза, выполнением условий настоящего коллективного договора.

11.4. Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников Учреждения независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения его полномочиями на представительство в установленном порядке.

11.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить Профсоюзу, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. (ст.377 ТКРФ)

Работодатель предоставляет Профсоюзу оборудование, помещение, оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

11.6. При наличии письменных заявлений работников Учреждения, являющихся членами Профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников Учреждения.

Перечисление членских взносов осуществляется не позднее 8 числа в размере 1% от начисленной заработной платы работника Учреждения на счет Ижевской городской организации профсоюзов работников народного образования и науки.

Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств (ст.377 ТКРФ).

11.7. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе выборных коллегиальных органов. Работодатель предоставляет освобождение такому работнику с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

11.8. С учетом мнения Профсоюза рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющегося членом Профсоюза, в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТКРФ;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТКРФ);
- привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТКРФ);
- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТКРФ);

- применения систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятия необходимых мер Работодателем при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ).

С учетом мнения Профсоюза Работодателем принимаются:

- график сменности (ст. 103 ТК РФ)
- конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ);
- конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
- нормы труда (введение, замена и пересмотр) (ст.162 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

Профсоюз имеет право:

- ходатайствовать о снятии дисциплинарного взыскания в работника до истечения года со дня его применения (ст.194 ТК РФ);
- выступать инициатором при создании комиссии по охране труда (ст.218ТК РФ).

11.9. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск (за общественную работу) председателю первичной профсоюзной организации до 3 календарных дней.

12. Заключительные положения

12.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду или в орган, наделенный полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации по регистрации коллективных договоров, в течение семи дней со дня его подписания.

Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.2. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения. Каждая сторона имеет право проявить инициативу по проведению таких переговоров. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в установленном законодательством порядке и регистрироваться в порядке, установленном для регистрации коллективного договора.

12.3. Работодатель обеспечивает ознакомление работников Учреждения с коллективным договором в 3-хдневный срок с момента его подписания, а вновь поступающих работников - непосредственно при приеме на работу.

12.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

12.5. Работодатель и Профсоюз отчитываются о результатах выполнения коллективного договора на Общем собрании работников Учреждения, проводимого ежегодно не реже 2 раз в год. С отчетом от каждой из Сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

12.6. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с законодательством.

12.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия коллективного договора. Продолжительность переговоров не должна превышать трех месяцев при заключении нового коллективного договора.

12.8. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
№ 222» (МБДОУ №222)



222-тү НОМЕРО НЫЛПИ САД – ШКОЛАОЗЬ
ДЫШЕТОНЬЯ КОНЬДЭТЭИ ВОЗИСЬКИСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ

426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74 электронный адрес:
izhds222@mail.ru

Учено мнение: выборного органа первичной
организации Профсоюза МБДОУ №222
(протокол № 1 от « 2 » 02 2024г.)

Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ №222
Ю. В. Павлова Ю.В. Павлова

« 02 » 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №222



С.А. Шаткова
« 02 » 02 2024г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №222»

г. Ижевск

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 222» (далее – Работодатель, Учреждение).

1.2. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами 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 трудовых отношений у Работодателя.

1.4. Правила имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины.

1.5. Основные термины и определения:

1.5.1. Работник – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.5.2. Лицо, поступающее на работу – физическое лицо (гражданин), претендующий на занятие вакантной должности у Работодателя.

1.5.3. Работодатель – Учреждение в лице заведующего.

1.5.4. Администрация – должностные лица, уполномоченные представители Работодателя, выполняющие от его имени функции управления, в частности в сфере трудовых отношений.

1.5.5. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

1.6. Работники Учреждения обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и Администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.7. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем и Администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.8. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем и Администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом (далее - Профсоюз).

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору Учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Основанием для приема на работу к Работодателю служит трудовой договор, заключаемый с лицом, поступающим на работу с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие

или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

-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».

(абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 N 230-ФЗ)

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

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим трудовым законодательством, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

2.5. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.6. Для вновь принимаемых работников может быть предусмотрено условие об испытании работника, не превышающий трех месяцев, а для заместителей руководителя МБДОУ – до шести месяцев.

2.7. В трудовом договоре указываются сведения о Работнике и Работодателе. Трудовой договор включает в себя обязательные условия, перечисленные в ч. 2 ст.57 ТК РФ. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными нормами трудового законодательства, соглашениями любого уровня, коллективным договором Учреждения.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, его права и обязанности, перечнем сведений, составляющих тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации), коллективным договором, а также проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

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

2.11. Фактический допуск Работника к работе осуществляется только после подписания сторонами трудового договора и издания приказа о назначении на должность. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не оговорено в трудовом договоре, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или Администрации. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель и Администрация обязаны оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.12. Работник обязан приступить к исполнению своих 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.

2.13. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается работникам, перечень которых определен трудовым законодательством и иными федеральными законами.

2.15. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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

2.17. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года (а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу).

2.18. В 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.

2.19. Перевод на работу более низкой квалификации даже в чрезвычайных условиях допускается только с письменного согласия Работника.

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

2.21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается

на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

2.22. По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.23. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (при зачислении в образовательное учреждение, выходе на пенсию и в других случаях), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.24. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.25. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Основание расторжения срочного трудового договора предусмотрено статьей 79 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 2.27 настоящих Правил.

2.26. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

2.27. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.28. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.29. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.30. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. Запись в трудовую книжку либо внесение информации в сведения о трудовой деятельности работника об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса РФ, со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ, с учетом рекомендаций Приказа Минтруда России от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек», Постановления Правительства РФ от 24.07.2021 № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации.

3 Основные права и обязанности работника

3.1.Работник имеет право на:

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

2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договорам формах, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке установленном уставом Учреждения;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 16) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 17) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать устав учреждения, настоящие Правила, иные локальные акты Учреждения;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) выполнять установленные нормы труда;
- 5) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 7) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

9) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

10) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

11) уважать честь и достоинство работников Учреждения, вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;

12) систематически повышать свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

14) не разглашать сведения, составляющие тайну и конфиденциальную информацию, перечень которой устанавливается локальными актами Учреждения;

15) выполнять иные трудовые обязанности, установленные федеральными законами, законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором и должностными инструкциями.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) 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;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

6) принимать в Учреждении локальные нормативные акты (локальные акты) в установленном порядке;

7) создавать объединение работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

8) создавать производственный совет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

9) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

10) проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

11) иные права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

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, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5) применять прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

6) приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- 7) проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- 8) организовывать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- 9) проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 10) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- 11) информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- 12) принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 13) вести расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 14) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 15) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;
- 16) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 17) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

18) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;

19) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

20) 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;

21) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

22) обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

24) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

25) обеспечивать защиту персональных данных работника;

26) отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 76 ТК РФ);

27) работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, либо отсутствию у Работодателя соответствующей работы

(вакантной должности), трудовой договор прекращается на основании п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

28) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Сокращенная продолжительность рабочего времени в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством, иными законами и нормативными правовыми актами устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю;

- для **воспитателей** устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы, и 25 часов в неделю за ставку заработной платы, **воспитателям, осуществляющим воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в группах компенсирующей направленности детей с ТНР).**

- для учителей – логопедов - 20 часов в неделю

- для музыкальных руководителей - 24 часа в неделю

- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю

- для старшего воспитателя - 36 часов в неделю

- для педагога-психолога - 36 часов в неделю

Несовершеннолетним работникам продолжительность рабочего времени устанавливается:

- в возрасте до шестнадцати лет - 24 часа в неделю;

- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.3. В случае производственной необходимости Работодатель может изменять режим рабочего времени для отдельных категорий Работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с учетом мнения Профсоюза.

5.4. Для отдельных категорий работников (сторожей) применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным календарному году. Работодатель обязан обеспечить отработку Работником нормы часов за учетный период.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками дежурства (сменности), утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюза с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период. Графики дежурства (сменности) доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

При суммированном учете рабочего времени выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) устанавливаются в различные дни недели согласно графикам работы (сменности), при этом число выходных дней в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца.

5.5. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего, Работник докладывает об этом непосредственному заведующему, Администрации, которые должны незамедлительно принять меры по замене Работника, окончившего работу (смену).

5.6. Запрещается работа в течение двух смен подряд.

5.7. Компенсация Работникам, исполнявшим должностные обязанности по не зависящим от них обстоятельствам сверх времени, установленного графиком работы (сменности), осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.8. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Работники обязательно осуществляют письменную регистрацию выхода на деловые встречи. В случае болезни, травматизма Работник обязан поставить в известность работодателя в первый день нетрудоспособности.

5.9. В периоды отмены (приостановления) для обучающихся занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их педагогической работы, работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ,

не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Характер и особенности режима рабочего времени устанавливается графиком работы (сменности) (приложение № 2.1 к коллективному договору).

5.10. Учет рабочего времени ведется уполномоченным должностным лицом Работодателя на всех состоящих у него в штате Работников. Табель учета рабочего времени представляется 2 раза в месяц на 15-е и последнее число месяца включительно. Время начала и окончания работы (смены) устанавливается графиком работы (сменности).

5.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

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

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой настоящей статьи, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с ч. 2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч. 2 или 4 статьи 73 ТК РФ.

5.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

5.13. Работодатель имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.14. Работодатель имеет право в порядке, установленном положениями ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника для сверхурочной работы, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия и с учетом мнения профсоюза в случаях, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом

указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

5.16. Работники, которым в соответствии с действующим законодательством установлен ненормированный рабочий день могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.17. В соответствии с трудовым законодательством Работнику может быть установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

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 по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному времени.

5.18. Работникам, трудовая деятельность которых связана с работой на персональном компьютере устанавливаются регламентированные перерывы продолжительностью 15 минут через каждые 2 часа:

- 10 час. 30 мин. – 10 час. 45 мин.

- 14 час. 48 мин. – 15 час. 03 мин.

Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.19. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и Методическими рекомендациями МР 2.2.7.2129-06 в трудовом договоре с работником.

Температура воздуха, °С	Скорость ветра, м/с											
	1		2		4		6		8		10	
	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б	а	б
-10	127	1	115	1	96	2	80	2	68	3	56	3
-15	84	2	78	2	68	3	58	3	50	3	44	4
-20	63	3	59	3	52	3	46	4	40	4	35	5
-25	50	3	48	3	42	4	38	4	34	5	30	5
-30	42	4	40	4	36	4	32	5	29	5	26	6
-35	36	4	34	5	31	5	28	6	25	6	23	7
-40	31	5	30	5	27	6	25	6	22	7	20	7
-45	28	6	27	6	24	6	22	7	20	7	18	8

Примечание:

а - продолжительность непрерывного пребывания на холоде, мин.;

б - число 10-минутных перерывов для обогрева за 4-часовой период рабочей смены.

5.20. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Конкретная продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем с учетом графика работы (сменностей) (приложение № 2 к коллективному договору) и указывается в трудовом договоре.

5.21. Работникам, которым по условиям работы перерыв для отдыха и питания установить нельзя, Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.22. Работа в нерабочие праздничные дни, установленные трудовым законодательством Российской Федерации в Учреждении не производится.

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

На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

5.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не допускается. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

5.24. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня и 56 календарных дней учителям - логопедам и воспитателям, осуществляющим воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в группах компенсирующей направленности детей с ТНР). (ст.334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.25. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

5.26. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

5.27. Продление и перенос ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.28. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году; (в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 № 157-ФЗ. От 03.07.2016 № 305-ФЗ, от 24.04.2020 № 127-ФЗ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней; в других случаях предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором.

6. Заработная плата

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, системой и формой оплаты труда, доплатами и надбавками, премиями и другими выплатами стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налоги, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Работодатель извещает каждого работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, о любых других начислениях в пользу работника, в частности о суммах компенсации за задержку выплаты заработной платы, отпускных, выплат в связи с увольнением и т.п. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.8. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Перечисление денежных средств, производится в установленные сроки: 23 числа текущего месяца и 8 числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц) с обязательной выдачей расчетных листков.

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

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.9. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

(в ред. Федеральных законов от 04.11.2014 N 333-ФЗ, от 26.07.2019 N 231-ФЗ)

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

(в ред. Федеральных законов от 04.11.2014 N 333-ФЗ, от 26.07.2019 N 231-ФЗ)

6.10. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За достижение выдающихся результатов в труде, за выполнение особо важных заданий, а так же многолетний добросовестный труд в Учреждении применяются следующие виды наград и поощрений:

7.1.1. ведомственные:

- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Почетная грамота Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

Порядок представления к наградам и поощрениям устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.1.2. награды местных органов власти:

- Почетная грамота Удмуртской Республики;
- Почетная грамота Государственного совета Удмуртской Республики;
- Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;

- Почетная грамота Главы муниципального образования «Город Ижевск»;
- Благодарность Главы муниципального образования «Город Ижевск»;
- Почетная грамота Администрации Первомайского района города Ижевска;
- Благодарность Администрации Первомайского района города Ижевска;
- Почетная грамота Управления образования;
- Благодарность Управления образования.

Порядок представления к наградам и поощрениям местных органов власти устанавливается нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и органов местного самоуправления.

7.1.3. поощрения Учреждения:

- Почетная грамота Учреждения;
- Благодарность Учреждения.

Порядок представления к поощрениям Учреждения регламентируется Положением о наградах Учреждения.

7.2. За особые трудовые заслуги, которые по своей общественной значимости выходят за рамки Учреждения, работники представляются к награждению государственными орденами и медалями, Почетными грамотами, к присвоению Почетных званий.

7.3. Запись о поощрениях и награждениях Работника заносится в его трудовую книжку.

8. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков.

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и не противоречащими им локальными нормативными актами Учреждения.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством.

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.5. Право налагать на Работника дисциплинарное взыскание имеет Работодатель на основании представлений заместителей руководителя Учреждения.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. 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. Не представленное Работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.10. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается знакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

8.12. Работодатель и Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству заместителей руководителя Учреждения или Профсоюза.

9. Ответственность сторон

9.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а

также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10. Трудовые споры

10.1. Трудовые споры, возникшие между Работником и Работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза, согласно статье 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

11.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всех Работников Учреждения в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.4. Текст настоящих Правил размещается в Учреждении в доступном месте, а также официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.5. В случае изменения Трудового кодекса Российской Федерации, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил.

СОГЛАСОВАНО
 Представительный орган
 работников МБДОУ № 222
 Ю.В. Павлова
 «02» 02 2024 год

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ № 222
 С.А. Шаткова
 «02» 02 2024 год



ГРАФИК

рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ № 222

Режим работы МБДОУ **первый корпус** с 6.30 до 18.30 для всех возрастных групп по графику сменности с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, **второй корпус** с 7.00 до 19.00 для всех возрастных групп по графику сменности с двумя выходными днями – суббота, воскресенье

1. Перерыв для отдыха и питания – 30 мин.
2. Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время.
3. Питание воспитателей, узких специалистов, обслуживающего персонала организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, или вместе с воспитанниками старшего и подготовительного возраста, или во время сна детей, при условии организации подмены.

№	Должность	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ
1.	Заведующий	8.30-17.00	8.30-17.00	8.30-17.00	10.00-18.30	8.30-17.00
2.	Зам. зав. по ВМР	8.00-16.30	10.00-18.30	8.00-16.30	8.00-16.30	6.30-15.00

№	Должность	Режим работы	Рабочее время	Обед
1.	Воспитатель (первый корпус)	1 см. 6.30-14.12 2 см. 10.48-18.30	1 см. 6.30-13.42 2 см. 11.18-18.30	12.00-12.30 12.00-12.30
2.	Воспитатель (второй корпус)	1 см. 7.00-14.42 2 см. 11.12-19.00	1 см. 7.00-14.12 2 см. 11.42-19.00	12.00-12.30 12.00-12.30
3.	Воспитатель речевых групп	1 см. 7.00-12.30 2 см. 12.30-18.00	1 см. 7.00-12.00 2 см. 13.00-18.00	12.00-12.30 12.30-13.00
4.	Музыкальный руководитель	8.30 -13.07	8.30-12.37	12.00-12.30
5.	Инструктор по физкультуре	8.00-14.30	8.00-14.00	12.00-12.30
6.	Логопед	8.00-12.30	8.00-12.00	12.00-12.30
7.	Заведующий хозяйством	8.00-16.30	8.00-16.00	12.00-12.30

8.	Делопроизводитель	8.00-16.30	8.00-16.00	12.00-12.30
9.	Помощник воспитателя	8.00-16.30	8.00-16.00	12.00-12.30
10.	Обслуживающий персонал	8.00-16.30	8.00-16.00	12.00-12.30
11.	Повар	1 см. 6.15-14.45 2 см. 8.00-16.30	1 см. 6.15-14.15 2 см. 8.00-16.00	12.00-12.30 12.00-12.30
12.	Кладовщик	8.00-16.30	8.00-16.00	12.00-12.30

Приложение № 3
к коллективному договору
Утверждено приказом МБДОУ 222
№ 20/1 от « 5 » февраля 2024г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 222»
(МБДОУ №222)



222-тӱ НОМЕРО НЫЛПИ САД – ШКОЛООЗЬ
ДЫШЕТОНӢА КОНЬДЭТЭИ ВОЗИСЬКИСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ

426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74
электронный адрес: izhds222@mail.ru

Учтено мнение: выборного органа первичной
организации Профсоюза МБДОУ №222
(протокол № 1 от « 04 » 02 2024г.)

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём

№	Должность	Ф.И.О.
1.	Заведующий МБДОУ №222	Светлана Анатольевна Шаткова

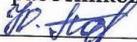
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 222» (МБДОУ №222)



222-гй НОМЕРО НЫЛПИ САД - ШКОЛАОЗЬ
ДЫШЕТОНЪЯ КОНЪДЭТЭИ ВОЗИСЬКИСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ

426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74
электронный адрес: ds222@izh-ds.udmr.ru

**Мнение представительного
органа работников учтено**

Председатель Первичной
профсоюзной организации
работников МБДОУ № 222
 Ю.В. Павлова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №222
С.А. Шаткова

«  2024

Положение об оплате труда работников МБДОУ №222

И. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №222» (далее – сокращенное МБДОУ № 222).

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Администрации города Ижевска от 15 августа 2013 года № 977 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска», постановлением Администрации города Ижевска 19 ноября 2009 года № 1138 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования «Город Ижевск» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБДОУ №222, осуществляющих свою профессиональную деятельность в учреждении.

4. Система оплаты труда работников включает в себя:

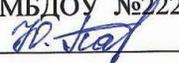
- 1) размеры окладов (должностных окладов);
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, в соответствии с настоящим Положением;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, в соответствии с настоящим Положением, за счет

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 222» (МБДОУ №222)



222-тӥ НОМЕРО НЫЛПИ САД – ШКОЛАОЗЬ
ДЫШЕТОНЯ КОНЬДЭТЭИ ВОЗИСЬКИСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ

426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74
электронный адрес: ds222@izh-ds.udmr.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ №222
 Ю.В. Павлова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №222
 С.А. Шаткова



«02» 02 2024г.

2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ КОМИССИИ
ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПРЕМИРОВАНИЯ И ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению премирования и выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №222 (МБДОУ №222) (далее - Положение) разработано с целью регулирования и распределения премирования и стимулирующих средств между работниками учреждения.
- 1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению премирования и стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ №222 (далее - Учреждение)

2. Задачи Комиссии по распределению премирования и стимулирующих выплат для работников учреждения

- 2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников учреждения.
- 2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения премирования и стимулирующих выплат фонда заработной платы.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

- 3.1. В состав Комиссии включается не более 5-7 членов. В комиссию обязательно включают председателя первичной профсоюзной организации, представителя от педагогического коллектива и технического персонала. Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.
- 3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель учреждения издает приказ «О составе Комиссии по распределению премирования и выплат стимулирующего характера на текущий учебный год».
- 3.2. Заседания комиссии по распределению премирования и выплат стимулирующего характера проводится в конце месяца:

3.3. Председателя и секретаря. Комиссия избирает на первом заседании.

3.3.1. Председатель комиссии – руководитель учреждения

- проводит заседания комиссии;
- предварительно изучает документы (отчеты) и представляет их на заседании комиссии;
- несет ответственность за оформление и хранение протокола.

3.3.2. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;
- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;
- обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;
- ведение протоколов заседаний комиссии; оформление протокола заседания в 5-дневный срок;

3.4 Комиссия:

- рассматривает отчеты по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;
- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера премирования и выплат стимулирующего характера.
- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;
- протокол премирования и выплата стимулирующего характера подписывается председателем и секретарем комиссии.

3.5. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении премии и выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления. Не назначение премии и выплат стимулирующего характера после рассмотрения комиссией оформляется приказом руководителя учреждения с указанием периода и причин, повлекших не назначение данных выплат.

3.6. Комиссия принимает решение о размере постоянных выплат стимулирующего характера и премии, устанавливаемых работникам учреждения, большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.7. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с приказом. Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 222» (МБДОУ №222)

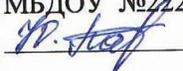


222-гӱ НОМЕРО НЫЛПИ САД – ШКОЛАОЗЬ
ДЫШЕТОНЬЯ КОНЬДЭТЭИ ВОЗИСЬКИСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ

426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74
электронный адрес: ds222@izh-ds.udmr.ru

Учено мнение: выборного органа первичной
организации Профсоюза МБДОУ №222
протокол № 1 от « 04 » 02 2024г.

Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ №222

 Ю.В.Павлова

« 02 » 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №222



 С.А. Шаткова

2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам отчета о проведении специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), согласно перечня рабочих мест, на которых проводилась специальная оценка условий труда:

Профессия	Класс условий труда	Результат аттестации рабочего места
Повар	3.1	Размер повышения оплаты труда работникам не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ, в соответствии с проведенной специальной оценкой условий труда составляет не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 222» (МБДОУ №222)



222-тӥ НОМЕРО НЫЛПИ САД – ШКОЛАОЗЬ
ДЫШЕТОНӢ КОНЬДЭТЭИ ВОЗИСЬКИСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ

426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74
электронный адрес: ds222@izh-ds.udmr.ru

Учтено мнение: выборного органа первичной
организации Профсоюза МБДОУ №222
протокол № 1 от « 02 » 02 2024г.

Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ №222
Ю.В. Павлова
« 02 » 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №222
С.А. Шаткова
« 02 » 02 2024г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №222"		
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ месяц		
ФИО работника, таб. № _____		
Отработано ____ дн./ ____ час. (норма ____)		
Подразделение	Основное	
Должность	_____	
Ставка	_____ руб/мес	
Ст. вычеты	_____ на детей	
На начало периода		
Основное место работы		
На начало периода		
	Начисление / Удержание	Удержано
Оклад		
Выплаты стимулирующего характера		
Надбавка за категорию		
Премия по итогам работы за месяц		
Надбавка за стаж		
Районный коэффициент		
НДФЛ		
ИТОГО		
Выплата зарплаты		
Выплата заработной платы за первую половину месяца		
ИТОГО выплачено		
ВСЕГО		
На конец периода		

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 222» (МБДОУ №222)



222-тӥ НОМЕРО НЫЛПИ САД – ШКОЛАОЗЬ
ДЫШЕТОНӢЯ КОНЬДЭТӢИ ВОЗИСЬКИСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ

426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74 электронный адрес: izhds222@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ №222

 Ю.В. Павлова

«02» 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №222


С.А. Шаткова

«02» 02 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №222»

(далее по тексту – Учреждение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Типового положения о службе охраны труда образовательного учреждения

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности охраны труда и безопасности жизнедеятельности являются: Конституция РФ, Основы законодательства РФ об охране труда, постановления Правительства РФ и Минтруда России, Государственная система стандартов безопасности труда санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда приказы, распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

1.3. Главной целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и образовательного процесса.

1.4. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности осуществляет заведующий Учреждения.

1.5. Непосредственную организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности осуществляет заведующий хозяйством, ответственный по охране труда, обеспечивающий проведение в жизнь мероприятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности, устанавливающий круг обязанностей работников по охране труда и технике безопасности, контролирующий ведение обязательной документации.

1.6. Заведующий хозяйством, ответственный по охране труда подчиняются непосредственно заведующему Учреждения.

1.7. Заведующий хозяйством, ответственный по охране труда назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующего Учреждения.

1.8. Ответственным по охране труда назначается лицо, имеющее свидетельство об окончании курсов обучения и повышении квалификации по охране труда.

Заведующий Учреждения организует для ответственного по охране труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую проверку знаний один раз в три года, а вновь принятого в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

1.9. Заведующий хозяйством ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с МКУ «Ресурсный центр» Управления образования

Администрации г. Ижевска, комиссией по охране труда комиссией по расследованию несчастных случаев, Государственным комитетом по Труд УР, Первомайской районной Профорганизацией.

1.10. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на его общем собрании.

2. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма в Учреждении, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Предотвращение несчастных случаев с работниками.

2.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, ГО и ЧС.

2.6. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий.

2.7. Охрана и укрепление здоровья работников, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха.

2.8. Контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, соглашений и соглашений по охране труда и др.

2.9. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.10. Организация и пропаганда по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении.

2.11. Информирование и консультирование работников Учреждения по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

2.12. Организация и проведение инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников в Учреждении.

3. Основные функции работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении.

3.1. Проведение собраний с работниками Учреждения:

- рассматриваются перспективные вопросы охраны труда и обеспечения жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает план практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса;
- заслушивает ответственного по охране труда, о выполнении соглашения по охране труда, плана работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и воспитанников
- заслушивают председателя первичной Профорганизации и зачитываются справки проверок по организации работы охраны труда.

3.2. Заведующий Учреждения:

- организует работу по созданию и обеспечению условий организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, иными локальными актами по охране труда, Уставом;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт зданий;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление;
- отчитывается на собрании о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и воспитанников, а также о принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует разработку, и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ);
- организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- поощряет работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при организации образовательного процесса, а также привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского Учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке Учреждения к новому учебному году;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления, госнадзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно в Управление образования Администрации г. Ижевска, родителям пострадавшего или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- заключает и организует совместно с первичной Профорганизацией Учреждения выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итог выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие на собрании трудового коллектива;
- утверждает по согласованию с первичной Профорганизацией Учреждения инструкции по охране труда для работников, в установленном порядке организует пересмотр и обновление инструкций;
- планирует в Установленном порядке периодическое обучение работодателя Учреждения (членов комиссии) по вопросам обеспечения жизнедеятельности на курсах и семинарах организуемых Госкомтруд УР и ФСС.

3.3. Ответственный за охрану труда в Учреждении: заведующий хозяйством

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда выявлению опасных и вредных производственных факторов;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- информирует работников от лица заведующего о состоянии условий охраны труда, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;

- разрешает проведение образовательного процесса с воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками и воспитанниками;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и построек, МАФов, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных сосудов, работающих под давлением анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, наличие шума в помещениях в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

Осуществляет ежегодный контроль:

- За выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» колдоговоров, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызывающих несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда
- Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- Доведения до сведения работников вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- Своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин, механизмов;
- Эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;
- Проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции, электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
- Своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников;
- Соблюдением установленного порядка расследования и несчастных случаев, организацией хранения актов и других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;
- Выполнением заведующим предписаний органов госнадзора, ведомственного контроля.

3.4. Комиссия по охране труда:

- создается в начале года, в ее состав входят на паритетной основе представители работодателя, работников и профсоюза;
- члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;
- организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- проводит проверки Условий и охраны Труда на рабочих местах организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;
- контролирует выполнение соглашения по охране труда, комплексного плана улучшения условий труда, охраны труда;
- информирует заведующего, работников на собрании о результатах проверок;

- собирает, разрабатывает и выносит на рассмотрение коллектива предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в соглашение по охране труда (коллективный договор) и др.

3.5 Комиссия по расследованию несчастного случая

- создается в Учреждении по мере необходимости. В ее состав входят: ответственный по ОТ, представители работодателя и ПК. Председателем комиссии по расследованию н/случая является ответственный по охране труда Учреждения;
- выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц допустивших нарушение нормативных требований по ОТ, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности - объяснения от пострадавшего;
- устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;
- квалифицирует несчастный сл. чай как несчастный сл чай на производстве или как несчастный не связанный с производством;
- определяет лиц, допустивших нарушение техники безопасности, охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;
- определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в Учреждении.

3.6. Председатель первичной профорганизации

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в Учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в Учреждении, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации
- осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников Учреждения;
- контролирует выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий ОТ;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости в Учреждении, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по ОТ, включая и участие в расследовании несчастных случаев
- участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по ОТ профсоюзов или трудового коллектива проверок обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты и др.

3.7. Зам. заведующего по ВМР

- контролирует выполнение педработниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;
- несет ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами ОТ, нормами СанПиН
- оказывает методическую помощь педработникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно гигиенических норм и требований, правил по ОТ, пожарной безопасности при проведении образовательного процесса с воспитанниками вне Учреждения;
- организует с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на улице, воде, в быту и т.д.;
- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещений;
- контролирует оснащения учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты а каждое рабочее место инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлений условий организации образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда). А также доводит до сведения заведующего Учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнь и работоспособность организма работников, воспитанников (заниженность освещения, шум аппаратуры, люминесцентных ламп и др.);
- немедленно сообщает заведующему Учреждения профсоюзном комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны Труда.

3.8. Педагогические работники Учреждения:

- обеспечивают безопасность проведение образовательного процесса;
- организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;
- принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников в помещениях и на территории Учреждения;
- оперативно извещают заведующего Учреждения о каждом несчастном случае с воспитанником, работником, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по Улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса в Учреждении, доводят до сведения заведующего ответственного по охране труда, о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил ОТ и техники безопасности на рабочем месте.

4. Права работников, осуществляющих работу по ОТ и безопасности жизнедеятельности в Учреждении

4.1. Заведующий хозяйством ответственный по ОТ имеет право:

- проверять состояние условий и охраны труда в Учреждении и предъявлять заведующему Учреждения обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов по согласованию с заведующим;

- запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по ОТ, созданию угрозы жизни и здоровью работников или воспитанников с последующим уведомлением заведующего Учреждения;
- запрашивать и получать от заведующего Учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменное объяснение от лиц, допустивших нарушение нормативно правовых актов по охране труда:
- вносить предложения заведующему Учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правил, норм и инструкции по охране труда:
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в Учреждении на заседаниях первичной Профорганизации (профкома), общих собраниях трудового коллектива:
- вносить заведующему Учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.2. Комиссии по охране труда имеет право:

- контролировать соблюдение заведующим Учреждения законодательства по охране Труда;
- проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;
- принимать Участие в расследовании несчастных случаев в Учреждении и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от заведующего об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях и профзаболеваниях в Учреждении;
- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять выдачу заведующему Учреждения обязательных к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда:
- осуществлять проверку условий и охраны труда, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров связанных с нарушением законодательства по ОТ, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями по охране труда.

4.3. Комиссия по расследованию несчастного случая имеет право:

- получать всю необходимую для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;
- привлекать при необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов Госназдора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится исследование причин случившегося;
- оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей по вопросам порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;
- выносить независимое решение по результатам расследования.

4.4. Работники имеют право:

- рабочее место, соответствующее требованиям ОТ;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих госорганов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований ОТ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами госнадзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими госэкспертизу условий Труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы госвласти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

5. Контроль и ответственность:

- Контроль за деятельностью работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, обеспечивает заведующий Учреждения, заведующий хозяйством, зам. зав. по ВМР, Профорганизация, отдел охраны труда МКУ «Ресурсный центр» Управления образования Администрации г. Ижевска, органы госнадзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.
- Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет заведующий Учреждения.
Заведующий хозяйством по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении несет ответственность;
- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностной инструкцией;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность проверяемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству РФ.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 222» (МБДОУ №222)



222-тӱ НОМЕРО НЫЛПИ САД – ШКОЛАОЗЬ
ДЫШЕТОНӢА КОНЬДЭТЭИ ВОЗИСЬКИСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ

426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74
электронный адрес: izhds222@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ №222

Ю.В. Павлова

Ю.В. Павлова

« 02 » 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ №222



С.А. Шаткова

« 02 » 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о совместной комиссии по охране труда

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч. I, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников,

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №222» (далее МБДОУ №222), а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с МКУ «Ресурсный центр» Управления образования Администрации г. Ижевска.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами МБДОУ.

6. Положение о Комиссии МБДОУ утверждается приказом начальника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7. Задачами Комиссии являются:

7.1. разработка на основе предложений членов комиссии программы (плана) совместных действий, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. ознакомление в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте. Дает работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

8.6. информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.8. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

8.9. содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

8.10. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.11. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

9.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

9.5. вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

9.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации осуществить на основании решения выборного профсоюзного органа и на собрании трудового коллектива работников МБДОУ; представителей работодателя – приказом заведующего.

Состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является заведующий или зам. заведующего, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа, секретарем – делопроизводитель МБДОУ.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению начальника на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный профсоюзный орган или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган профсоюзной организации или собрание работников организации вправе

отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации.



426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74
электронный адрес: ds222@izh-ds.udmtr.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ №222

Ю.В. Павлова
Ю.В. Павлова

« 02 » 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №222



С.А. Питкова
С.А. Питкова

2024г.

МЕРОПРИЯТИЯ РЕАЛИЗУЕМЫЕ РАБОТОДАТЕЛЕМ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА
И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ

Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5	6
1. Организационные мероприятия					
1. 1. Издание приказов: - о создании комиссии по ОТ; - назначение ответственного лица по ОТ; - о назначении ответственных лиц за служебные помещения; - о назначении ответственных лиц за электропожарную безопасность; - о создании комиссии по расследованию несчастного случая; - о создании ДПД				Январь	Заведующий МБДОУ №222

Разработка, утверждение и согласование с выборным органом Профсоюза инструкций по охране труда				Январь	Заведующий МБДОУ №222 Председатель первичной организации Профсоюза
1.1. Проведение специальной оценки условий труда	рабочие места				-Заведующий МБДОУ №222; -Заведующий хозяйством -Уполномоченный по охране труда.
1.2.Обучение уполномоченных по охране труда и членов комиссии по охране труда	человек	1			- Заведующий МБДОУ № 222; - Уполномоченный по охране труда.
1.3..Инструктаж работников по охране труда	человек	52	-	Январь	
1.3.1. Организация комиссии по охране труда	человек	4	-	Январь	
1.4. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	мероприятия	2	-	Май Ноябрь	-Заведующий МБДОУ №222; -заведующий хозяйством -уполномоченный по охране труда.

1. Технические мероприятия

2.1. Проведение общего технического осмотра здания	мероприятия	2		Май сентябрь	-Заведующий МБДОУ №222; - заведующий хозяйством -уполномоченный по охране труда.
2.2. Выполнение ремонтных работ - проверка освещения	мероприятия	По необходимости		Круглогодично	-Заведующий хозяйством -уполномоченный по охране труда.
2.3. Выполнение ремонтных работ – аварийное обслуживание здания	мероприятия мероприятия	По необходимости			-Заведующий МБДОУ №222; –заведующий хозяйством -рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (обслуживающие организации).
2.4. Мероприятия по подготовке здания к зимнему периоду.					
2.5.Мероприятия по облагораживанию территории МБДОУ №222: - проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега и льда, посыпание дорожек песком, сбивание сосулек, чистка водостоков; - вывоз крупногабаритного мусора; - закупка песка, глины, земли, смесей для посыпания	мероприятия	По необходимости		Круглогодично	Заведующий МБДОУ №222; - заведующий хозяйством, -работники МБДОУ №222.

дорожек					
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи					
3.2.Своевременное обновление аптечек первой помощи	штук	17 в зданиях + 11 на летний период на верандах (28)	-	Май	Заведующий МБДОУ №222; Врач, медсестра поликлиники №5
3.3.Контроль теплового режима в помещениях МБДОУ № 222.	помещения			По мере необходимости	Своевременное обновление аптечек первой помощи
3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	помещения	-		Ежедневно в зимний период	Заведующий хозяйством,
3.5.Анализ заболеваемости			-	Ежедневно	Заведующий хозяйством; уполномоченный по охране труда, работники МБДОУ №222, медсестра поликлиники №5
3.6.Дератизация, дезинсекция помещения	мероприятие			ежемесячно	медсестра поликлиники №5, делопроизводитель МБДОУ № 222, Заведующий хозяйством;
3.7.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	мероприятие			По мере необходимости	Заведующий МБДОУ №222; заведующий хозяйством
3. Мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности					
4.1. Техническое обслуживание системы охранно-тревожной сигнализации	мероприятие	2		Февраль, сентябрь	Заведующий хозяйством; подрядчики
4.2. Техническое обслуживание системы пожарно-тревожной сигнализации	мероприятие	2		Март, Октябрь	Заведующий хозяйством; подрядчики
4.3. Проведение на объектах тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятие	2		Май, Ноябрь	Заведующий хозяйством Зам.зав. ВМР, работники МБДОУ №222.
4.4. Проведение на объектах тренировок по эвакуации при террористической опасности	мероприятие	4		Январь, Апрель, Июль, Октябрь.	заведующий хозяйством Зам.зав. ВМР, работники МБДОУ №222.

4.5. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	По 1 на каждый корпус		Май, сентябрь	заведующий хозяйством Зам.зав. ВМР подрядчики
4.6. Составление новых планов эвакуации при пожаре	мероприятия	1		сентябрь	Заведующий МБДОУ № 222; заведующий хозяйством, Зам.зав. ВМР
4.7. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	2		Январь, Август	Заведующий МБДОУ № 222; заведующий хозяйством Зам.зав. ВМР
4.8. Составление новых планов эвакуации при террористической опасности	мероприятия	1		сентябрь	Заведующий МБДОУ № 222; заведующий хозяйством, Зам.зав. ВМР
4.9. Проведение антитеррористического инструктажа	мероприятия	4 + по мере необходимости		Январь, Апрель, Июль, Октябрь. И по мере необходимости	Заведующий МБДОУ № 222; заведующий хозяйством Зам.зав. ВМР
4.10. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям рукавов в пожарных шкафах	штук			По плану	Заведующий хозяйством
4.11. Контроль за состоянием эвакуационных путей	штук	9 первый корпус Второй корпус.		Ежемесячно и по мере необходимости	Заведующий хозяйством уполномоченный по охране труда.

Приложение № 11

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
№ 222» (МБДОУ №222)



222-тӱ НОМЕРО НЫЛПИ САД – ШКОЛАОЗЬ
ДЫШЕТОНӢА КОНЬДЭТЭИ ВОЗИСЬКИСЬ
МУНИЦИПАЛ УЖЬЮРТ

426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74 электронный адрес:
izhds222@mail.ru

Мотивированное мнение
профсоюзной организации
Протокол № 1
« 04 » 02 2024 г.
Председатель первичной
организации профсоюза
МБДОУ №222
Ю.В. Павлова Ю.В. Павлова
« 02 » 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №222
С.А. Шаткова
2024г.



Настоящий перечень разработан в соответствии с Приложением к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности» и приложением № 3 к Отраслевому Соглашению между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Профсоюзом образования Удмуртии

Примерный перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на ГОД (единица, комплект)
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	1. халат х/б 2. рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: 3. сапоги резиновые 4. перчатки резиновые	1 штука 6 пар 1 пара 2 пары
2.	Дворник	1. костюм х/б 2. фартук х/б с нагрудником 3. рукавицы комбинированные Зимой дополнительно:	1 штука 1 штука 6 пар

		1. куртка на утепленной прокладке 1. валенки 2. галоши на валенки В остальное время дополнительно: плащ непромокаемый	1 шт. на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 шт. на 3 года
3.	Врачи, средний и младший медицинский персонал.	1. халат х/б 2. шапочка х/б 3. перчатки резиновые	1 штука 1 штука 2 пары
4.	Повар, шеф-повар	1. костюм х/б 2. полотенце для лица 3. колпак х/б	2штуки 2 штуки 2 штуки
5.	Подсобный рабочий кухни	1. фартук клеенчатый с нагрудником 2. колпак х/б 3. халат х/б	2 штуки 3 шт. на 2 года 3 шт. на 2 года
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. костюм х/б 2. фартук прорезиненный с нагрудником 3. сапоги резиновые 4. рукавицы комбинированные 5. перчатки резиновые	1 штука 2 штуки 1 пара 4 пары Дежурные
7.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	1.Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Сапоги резиновые 3.Рукавицы брезентовые или 4.Перчатки с полимерным покрытием	1 штука 1 пара 4 пары 4 пары
8	Грузчик	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

Приложение №2 к Соглашению между Министерством образования и науки РФ и Республиканским Профсоюзом образования Удмуртии на 2021-2024 г.г. (зарегистрирован в Министерстве социальной политики и труда УР от 19.05.2021 № 21 - 296).

Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников

I. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30 декабря 2014 года № 02-05/02 «Об утверждении административного регламента Министерства образования и науки Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Удмуртской Республики, муниципальных и частных образовательных организаций, находящихся на территории Удмуртской Республики, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, (далее – педагогические работники) предусмотрен упрощенный порядок аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, установленной ранее, до истечения срока ее действия:

1. Устанавливается высшая квалификационная категория на весь период работы в образовательных организациях педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Удмуртской Республики», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер Российской Федерации», награжденным медалью ордена «За заслуги перед Отечеством».

2. Устанавливается на 5 лет квалификационная категория, срок действия которой не истек:

1) педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации, государственные и ведомственные награды Российской Федерации и Удмуртской Республики:

- ✓ «Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный деятель науки Удмуртской Республики»;

- ✓ «Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»;
- ✓ Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации;
- ✓ Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;
- ✓ нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
- ✓ медаль Л.С.Выготского;
- ✓ почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования»;
- ✓ знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»;
 - ✓ Почетная грамота Президента Российской Федерации;
 - ✓ Благодарность Президента Российской Федерации;
 - ✓ Благодарность Главы Удмуртской Республики
 - ✓ Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
 - ✓ Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- ✓ нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- ✓ Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - ✓ Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - ✓ Знак «Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации»;
 - ✓ Знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта Российской Федерации»;
 - ✓ Нагрудный знак «За достижения в культуре» Российской Федерации;
 - ✓ Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;
 - ✓ Почетная грамота Государственного Совета Удмуртской Республики;
 - ✓ Почетная грамота Удмуртской Республики;
 - ✓ Занесение на Доску почета Удмуртской Республики (индивидуальное)

2) педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации ученую степень или звание, соответствующие профилю работы;

3) победителям, призерам (I, II, III места) международных, всероссийских, республиканских конкурсов педагогического мастерства, проводимых под эгидой федеральных министерств (ведомств), а также победители конкурса «Поощрение лучших учителей», «Поощрение лучших педагогических работников», Республиканского конкурса «Педагог года Удмуртии», в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации;

4) экспертам, работавшим не менее трех лет в межаттестационный период в составе аттестационных комиссий Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

5) педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период участников IV (заключительного) этапа Всероссийской олимпиады школьников или не менее трех победителей (I место) III (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников;

6) преподавателям, мастерам производственного обучения, подготовившим победителей конкурсов профессионального мастерства регионального, межрегионального, российского, международного (WorldSkills Russia) уровня для обучающихся в организациях среднего профессионального образования;

7) педагогическим работникам, имеющим свидетельство эксперта по демонстрационному экзамену в рамках WorldSkills Russia и участвовавшим в его проведении в профессиональных образовательных организациях в межаттестационный период;

8) педагогическим работникам, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей, призеров (I, II, III места) Всероссийских мероприятий (межрегионального и заключительного этапов), проводимых в рамках поддержки талантливой молодежи Федеральными министерствами.

9) учителям начальных классов, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей (I место) муниципальных, региональных и межрегиональных олимпиад, зарегистрированных в Министерстве образования и науки УР;

10) учителям, подготовившим учащихся, которые получили по результатам единого государственного экзамена по преподаваемому предмету максимальный балл;

11) экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим экспертизу материалов участников конкурса «Поощрение лучших учителей» и «Поощрение лучших педагогических работников» на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

12) экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим аккредитационную экспертизу образовательных организаций на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

13) педагогическим работникам коррекционных школ, подготовившим в течение последних пяти лет с момента предыдущей аттестации победителей, (призеров 1,2,3 места) Всероссийской спартакиады специальной олимпиады, осуществляемой под руководством Министерства спорта РФ;

14) педагогическим работникам, подготовившим в течение последних пяти лет с момента предыдущей аттестации победителей (призеров 1,2,3 места) Всероссийского конкурса «Лучший по профессии» по виду профессиональной и трудовой деятельности, проводимой под эгидой Министерства просвещения РФ;

15) педагогическим работникам, имеющим первую и высшую квалификационную категорию, стаж работы не менее 15 лет, значительные достижения по направлению деятельности на основании ходатайства районного методического объединения или методической службы муниципального образования по результатам рассмотрения аттестационной комиссии;

16) педагогическим работникам, победителям и призерам (I, II, III места) соревнования «Навыки мудрых» по методике «WorldSkills».

3. Педагогическим работникам устанавливается квалификационная категория в соответствии с приложением №2 при выполнении следующих условий:

- наличие вышеперечисленных оснований для аттестации по упрощенной процедуре;

- предоставление в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Удмуртской Республики заявления на аттестацию и документов, являющихся основанием для аттестации по упрощенной процедуре в соответствии с приложением № 2, согласованных с Профсоюзом или его территориальной первичной организацией, в срок, не позднее 3-х месяцев до истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории;

II. Случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях.

При выполнении педагогической работы на разных должностях в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель - логопед	Учитель – логопед, учитель дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель музыки учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель организации среднего профессионального образования
Старший тренер - преподаватель, тренер – преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования спортивного,

	физкультурного направления
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в организации среднего профессионального образования
Педагог-психолог	Учитель и (или) преподаватель элективных, факультативных курсов социально-психологического профиля
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор

III. Случаи сохранения оплаты труда на уровне установленных ранее квалификационных категорий

1. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников образовательных организаций, в период, составляющий не более 5 лет до их выхода на пенсию (по возрасту) в соответствии с федеральным законодательством, оплата труда сохраняется на уровне ранее установленной квалификационной категории до даты наступления пенсионного возраста. Приказ об оплате труда педагогического работника на уровне имевшейся у него квалификационной категории издается руководителем образовательной организации на основании заявления педагогического работника в письменной форме.

2. В случае истечения срока действия квалификационной категории в период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки по специальности за рубежом, нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Закона Российской Федерации «Об образовании», при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или уходом на пенсию независимо от ее вида и другим уважительным причинам, по заявлению педагогических работников оплата их труда может быть сохранена на уровне ранее установленной квалификационной категории не более чем на 1 год с момента выхода на работу распорядительным актом руководителя соответствующего органа управления образованием или государственной образовательной организации.



426063 г. Ижевск, ул. Ключевой поселок 71а ИНН 1835041351, тел. 63-64-74 электронный адрес:
izhds222@mail.ru

12. 01. 2024 № 1

Заведующему
МБДОУ № 222
С.А. Шатковой

УВЕДОМЛЕНИЕ

Первичная организация Профсоюза уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2024-2027 годы.

В соответствии со статьей 12 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях» предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, о составе комиссии для ведения переговоров порядке и месте ее работы.

Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение 1-го месяца и заключить коллективный договор до 10 февраля 2024 года

Интересы работников на переговорах представляют:
Ю.В. Павлова, Т.А. Тарасова, А.М. Закирова

Заседания комиссии предлагаем проводить еженедельно по средам или пятницам в любое удобное стороне работодателя время, место переговоров определить музыкальный зал.

Председатель ППО МБДОУ №222

Ю.В. Павлова

ВЫСТУПИЛА: Мазеина О.В. предложила принять Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №222» на 2024-2027 годы и Приложения к нему без изменений.

ПОСТАНОВИЛИ: Принять Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №222» на 2024-2027 годы

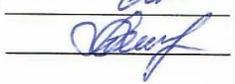
Голосовало: За - 48 человека, против – 0, воздержалось – 0.

Председатель: _____



С.А. Шаткова

Секретарь: _____



Л.А. Мустафина



ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

22.01.2024

№ 23

О проведении коллективных переговоров
по заключению коллективного договора

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными и республиканскими законами, нормативными актами для проведения коллективных переговоров по регулированию социально-трудовых отношений, необходимо заключить коллективный договор между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №222» и Первичной организацией Профсоюза Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №222», приказываю:

1. Сформировать двустороннюю Комиссию в составе 6 человек, включив в нее со стороны работодателя: Шаткова С.А., Лихачева Н.В, Мустафина Л.А.,
2. Интересы работников на переговорах представляют: Павлова Ю.В., Тарасова Т.А., Закирова А.М
3. Освободить всех членов Комиссии от основной работы на время ее заседаний с сохранением среднего заработка.
4. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора на 2024 – 2027 годы.

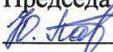
Заседание Комиссии проводить еженедельно по средам в 13 часов.

5. Делопроизводителю Мустафиной Л.А. подготовить актовЫй зал для ведения переговоров.

Заведующий

Шаткова С.А.

С учетом мнения представительного
органа работников Первичная
профсоюзная организация
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №222»

Председатель
 Ю.В. Павлова

«22» 08 2024г.

62

УТВЕРЖДАЮ
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №222»



Заведующий
С.А. Шаткова

«22» 08 2024г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о заключении коллективного договора с первичной профсоюзной организацией и
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №222»

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры

Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице заведующего
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№222» (далее по тексту – МБДОУ №222) Шатковой Светланы Анатольевны и
председателя первичной профорганизации МБДОУ №222 Павловой Юлии
Вениаминовны.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

**2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта
соглашения.**

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора
стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми
полномочиями представителей по 3 человека, выдвинутых от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются
решением сторон (их представителей в комиссии).

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и
обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта соглашения.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него
информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к
доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения,
позволяющие максимально удовлетворять интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 40 календарных дней с момента их начала.

2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.9. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение профорганизации и работодателя МБДОУ №222. Профком и работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.

2.10. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к соглашению по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в котором вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решать указанные в нем вопросы.

При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.11. В случае, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

2.12. По завершении переговоров проект колдоговора в обязательном порядке передается работодателем (профкомом) для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений учреждения.

Работодатель обязан обеспечить профорганизации возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещение для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стенов.

2.13. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.14. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях.

2.15. Подписанный коллективный договор выносятся на утверждение общего собрания работников учреждений не позднее семи календарных дней. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который может по требованию Профорганизации быть включен в число приложений к колдоговору.

2.16. В случае отказа общего собрания работников утвердить коллективный договор представителями работодателя и Профорганизацией возобновляются коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

2.17. Срок таких переговоров не может превышать шесть дней.

2.18. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 14 календарных дней после его подписания, Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами колдоговор в семидневный срок направляется работодателем в Государственный комитет УР по труду для уведомительной регистрации.

3. Состав комиссии по выработке проекта колдоговора.

Представители каждой из сторон выдвигают состав комиссии равное число ее членов, но при этом сами решают вопрос о кандидатурах. На первом заседании комиссия избирает двух сопредседателей по одному от каждой стороны и секретаря.

4. Место проведения переговоров.

Заседание комиссии удобнее проводить на нейтральной территории – в помещении, приспособленном для ведения переговоров, но при этом не являющееся ни кабинетом руководителя организации, не кабинетом председателя Профорганизации. Тогда все члены комиссии будут чувствовать себя максимально свободно. Для повышения эффективности переговоров и степени ответственности представителей сторон следует протоколировать заседания комиссии.

5. Гарантии и компенсации за время переговоров.

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта колдоговора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективном договоре и соглашениях.

5.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними работодателем.

5.3. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации без предварительного согласия уполномоченного их на представительство органа.

