

Администрация Великого Новгорода

Комитет по образованию

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 5 «Надежда»

От работников

Председатель Общего собрания
работников


Н.В. Лунева

От работодателя

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»
А.П. Савельева



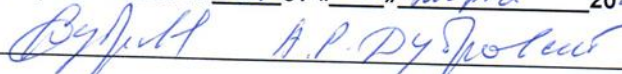
**Коллективный договор
между администрацией и работниками
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Надежда»**

Принят на общем собрании работников
02 марта 2022 г. Протокол № 2

Срок действия 02.03.2022 – 01.03.2025 год

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в отделе охраны труда Администрации Великого Новгорода

Регистрационный № 21 от « 25 » марта 2022 г.


А.П. Савельева

Великий Новгород
2022

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Надежда» (далее – МАДОУ №5 «Надежда») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Савельевой Аллы Павловны, заведующего;
- работники в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя Луновой Натальи Витальевны, председателя Общего собрания работников МАДОУ № 5 «Надежда».

1.2. Предмет настоящего коллективного договора:

Коллективный договор заключен в соответствии со ст. 40 - 54 Трудового Кодекса РФ, иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ № 5 «Надежда», по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, прохождения медицинских осмотров и другим вопросам, определенным сторонами, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей). Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.4. Условия коллективных договоров, ухудшающие по сравнению с законодательством положение работников, недействительны (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАДОУ № 5 «Надежда» или расторжения трудового договора с заведующим МАДОУ № 5 «Надежда».

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МАДОУ № 5 «Надежда» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности МАДОУ № 5 «Надежда» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации МАДОУ № 5 «Надежда» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны настоящего договора признают переговоры как единственно возможный путь в оптимальном решении вопросов, связанных с

повышением эффективного управления МАДОУ № 5 «Надежда» и благополучия его работников.

1.12. Основные права и обязанности работодателя, Общего собрания работников и работников.

Работодатель и работники МАДОУ № 5 «Надежда» признают право Общего собрания работников в лице его представителей: председателя Общего собрания работников на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников учреждения, на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-трудовых отношений.

1.12.1. Права и обязанности работодателя:

Работодатель обязан:

- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечить сохранность имущества организации;
- учитывать мнение Общего собрания работников по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- соблюдать действующее законодательство о труде и охране труда;
 - при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении. /Ст.22 ТК РФ/

Работодатель имеет право:

- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

1.12.2. Обязанности Общего собрания работников:

- содействовать эффективной работе МАДОУ № 5 «Надежда»;
- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- представлять и защищать права и интересы работников МАДОУ № 5 «Надежда»;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством.
- осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременное внесение в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории.
- осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы и иных фондов учреждения;
- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников /ст. 85 гл. 14 ТК РФ/
- представлять и защищать трудовые права работника в комиссии по трудовым спорам в суде;
- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

1.12.3. Основные права и обязанности работника:

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя./ст. 21 ТК РФ/

Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых; установленный ТК РФ, иными федеральными законами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 (тридцати) дней после его подписания и утверждения заведующим МАДОУ № 5 «Надежда», а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора. Администрация МАДОУ № 5 «Надежда» обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Раздел 2. Трудовой договор (эффективный контракт)

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, в соответствии с действующим законодательством, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, трудовая функция – род деятельности в соответствии с квалификацией по определенной профессии (должности), которую обязан выполнять работник, место работы, дата начала работы (и дата ее окончания, если соглашение заключается на определенный срок (срочный трудовой договор), то в соответствии с ч.2 ст. 57 ТК РФ обязательно нужно указать срок его действия, а также обстоятельства, послужившие его заключению), время начала работы, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер

тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты). льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется полностью обеспечить работников обусловленной работой в течение действия трудового договора.

2.7. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве (ст.77.2 ТК РФ).

2.8. Все вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников рассматриваются и принимаются с учётом мнения Общего собрания работников.

2.9. О предстоящем сокращении численности или штата, работники, подлежащие высвобождению, предупреждаются работодателем персонально под роспись не менее чем за 2 месяца (ст. 180 ТК РФ). В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

2.10. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют лица, указанные в ст.179 ТК РФ.

Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- матери, воспитывающие детей-инвалидов;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.11. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест, работодатель обязуется:

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям.

2.12. При сокращении численности или штата не допускать сокращение одновременно двух работников из одной семьи.

2.12. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии, вакантные рабочие места более низкой квалификацией, имеющиеся в учреждении.

2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации (ст. 178, 180 ТК РФ).

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

Раздел 3. Рабочее время

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом

учреждения /ст. 91-94, 333 ТК РФ/

3.2. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных законом. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

– для воспитателей, педагога психолога, старшего воспитателя - не более 36 часов за ставку заработной платы;

– для учителя – логопеда - не более 20 часов за ставку заработной платы;

– для музыкального руководителя - не более 24 часов за ставку заработной платы;

– для инструктора по физкультуре - не более 30 часов за ставку заработной платы;

Нормативная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте 16 лет

- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы

- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет.

3.3. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

3.4. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

3.5. Работа в выходной и праздничный дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном /ст.153 ТК РФ/. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час.

3.7. При сменной работе устанавливается график сменности, утверждённый руководителем учреждения. Графики сменности под роспись доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

3.8. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных настоящим коллективным договором, в трудовом договоре может быть установлен иной режим работы.

Раздел 4. Время отдыха

4.1. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питание для других работников устанавливается «Правилами внутреннего трудового распорядка», не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется ежегодно составлять и утверждать не позднее, чем за две недели до наступления календарного года графики отпусков, согласовывать с Председателем общего собрания, и доводить до сведения всех работников график утверждённых отпусков.

4.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

4.4. При наличии санаторной путёвки отпуск работникам предоставляется вне графика, с извещением администрации не менее чем за 2 недели.

4.5. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен в соответствии с действующим законодательством (ст. 128, 263 ТК РФ).

4.6. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска для работников 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учитель-логопед продолжительностью 56 календарных дней, инвалидам 30 календарных дней.

Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124,125,126 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а так же 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).

4.9. Педагогические работники имеют право длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы порядок и условия предоставления которого определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Дополнительный отпуск за вредные условия труда, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ.)

4.11. Дополнительный отпуск одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Раздел 5. Условия работы. Охрана и безопасность труда.

5.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда. Безопасные условия и охрана труда в Учреждении обеспечиваются путем реализации комплекса мероприятий, предусмотренных статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязуется проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, инструктаж по сохранности жизни и здоровья детей, инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. 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 и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.3. Работодатель и работники согласились, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

5.4. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

5.5. Работодатель сохраняет место работы /должность/ и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе /ст. 220 ТК РФ/

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

5.7. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- разрабатывать и утверждать ежегодно в установленном порядке план мероприятий (соглашение) по охране труда;

- разрабатывать, пересматривать и утверждать инструкции по охране труда на каждом рабочем месте, согласовав их с Общим собранием работников. /Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80/

- проводить за счет собственных средств обязательные предварительные, периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.;

- освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья:

- работников в возрасте от 18 до 39 лет на один рабочий день один раз в три года.

- работников, достигших возраста сорока лет, за исключением Работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, на один рабочий день один раз в год;

- работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и

работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в порядке, установленном Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, ст. 227-228 ТК РФ.

- самостоятельно осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

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

- выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, обеспечивать их ремонт, стирку. (Приложение №8).

- выдавать своевременно и бесплатно работникам смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение №6).

- вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

5.8. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение и проверку знаний и навыков области охраны труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.9. Работодатель совместно с Общим собранием работников осуществляет контроль за состоянием условий и охраны на рабочих местах, выполнением соглашения по охране труда, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

Кандидатура уполномоченного по охране труда утверждается только с обоюдного согласия Работодателя и Общего собрания работников / Постановление Исполнительного комитета ФНПР от 18.10.2006 г. № 4-3/.

5.10. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Общего собрания рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение кандидатуры уполномоченного по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня момента его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

5.11. Работодатель обязан обеспечить гарантии права на охрану труда. /Раздел 10 ТК РФ «Охрана труда»/

5.12. Работодатель выполняет обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда.

5.13. По результатам проведения специальной оценки условий труда работодатель осуществляет организационные, технические и иные мероприятия, предусмотренные статьей 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (В редакции федеральных законов от 23.06.2014 № 160-ФЗ, от 13.07.2015 № 216-ФЗ, от 01.05.2016 № 136-ФЗ, от 19.07.2018 № 208-ФЗ, от 27.12.2018 № 553-ФЗ, от 27.12.2019 № 451-ФЗ).

5.14. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются компенсации, предусмотренные ст. 117 «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» и ст.147 «Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» ТК РФ.

Раздел 6. Социальные гарантии и компенсации, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

6.1. Работодатель своевременно и в полном объеме отчисляет страховые взносы на государственное социальное страхование и по договорам на обязательное медицинское страхование работников.

6.2. В случае направления в служебную командировку работнику Учреждения возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя, в порядке и размерах, определенных правовыми актами Администрации Великого Новгорода.

6.3. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение.

6.4. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

6.5. Работники Учреждения имеют право на бесплатное пользование

образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

6.6. Работодатель рассматривает ходатайства представительного органа работников о представлении работников в установленном порядке к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами областного и муниципального уровней.

Раздел 7. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты

7.1. Стороны исходят из того, что, оплата труда работников МАДОУ № 5 «Надежда» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ № 5 «Надежда».

7.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца /ст. 136 ТК РФ/: 5 числа – заработная плата, 20 числа - аванс, путем перечисления на счет работника в банке.

7.3. Заработная плата работников не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением между объединением профсоюзных организаций «Новгородская областная Федерация профсоюзов», Региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Новгородской области» и Правительством Новгородской области «О минимальной заработной плате в Новгородской области».

7.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда /ст. 135 ТК РФ/.

7.9. Работникам может выплачиваться материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи регулируются Положением об оплате труда работников МАДОУ № 5 «Надежда».

Раздел 8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

8.2. Работодатель с учетом общего собрания работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.3. Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию педагогов не реже чем один раз в три года;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);
- проводить аттестацию педагогических работников на соответствии занимаемой должности в МАДОУ № 5 «Надежда»;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня (ст. 173-

176 ТК РФ) и имеющим направление от Учреждения в данное учебное учреждение.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях образовательной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.5. Подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.6. Настоящий Коллективный договор заключён сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

Раздел 10. Перечень приложений к Коллективному договору:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и воспитанников на 2019-2021 гг.

Приложение № 3. Перечень профессий и должностей, работникам которых в соответствии с нормами выдаются средства индивидуальной защиты, санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности

Приложение № 4. Перечень профессий и должностей, работникам которых выдается мыло и смывающие и обезвреживающие средства.

Приложение № 5 Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа которых дает право на повышение оплаты труда

Приложение № 6 Перечень должностей и профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работа которых дает право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска

Приложение № 7 Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

Приложение № 8 Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день;

Приложение № 9 Перечень должностей и профессий, которым предъявляются повышенные требования безопасности труда и для работников, для которых обязательны периодические проверки знаний согласно отраслевых и ведомственных документов.

Приложение № 10. Перечень профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным предварительным и периодическим медосмотрам.

Соглашение по охране труда.

Приложение № 11. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работникам которых установлено льготное пенсионное обеспечение.

Раздел 11. Юридический адрес:

173007, Великий Новгород,
улица Каберова-Власьевская дом 18,
Телефон/ факс 8(8162) 77-62-15 , e-mail:mdoy_5@mail.ru

Приложение 1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Надежда»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Надежда» (далее - МАДОУ №5 «Надежда») и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ №5 «Надежда».

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом МАДОУ №5 «Надежда» в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и эффективности труда работников учреждения.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель" – МАДОУ №5 «Надежда»;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора или на иных основаниях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

"дисциплина труда" - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников МАДОУ №5 «Надежда», в том числе и на работников - совместителей.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является заведующий.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, Коллективным

договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

Сведения о трудовой деятельности могут использоваться для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактах 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;

2.4. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных абзацем шестым пункта 2.5.;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем пункта 2.5.;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

- лица из числа указанных в абзаце третьем пункта 2.5., имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.6. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

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

2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.10. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.11. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.12. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.13. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.15. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.17. Срок испытания не может превышать трех месяцев, заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.18. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.19. При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерации Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.20. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.21. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.22. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, инструктаж по пожарной безопасности, инструктаж по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и

оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.23. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.»

2.25. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном по адресу электронной почты Работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр

соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) и (или) предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника трудовая книжка не ведется) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя, а так же выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна 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.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

4.8. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАДОУ №5 «Надежда»;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 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.

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством, качеством и эффективностью выполненной работы;
- 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;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, Работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве Российской Федерации.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя и заведующего;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- 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);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы, и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, материальных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- в) не курить в помещениях и на территории учреждения;
- г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю или заведующему и не получив его разрешения;
- предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время.

7.1. Продолжительность рабочего времени работников учреждения составляет 40 часов в неделю, за исключением работников, для которых действующим законодательством Российской Федерации и Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

7.1.1. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени в соответствии с должностью и профессией устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем (продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов; время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00; перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 13.00 до 14.00);

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для педагогических работников: воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог – не более 36 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- для учителя-логопеда – 20 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы);
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы);
- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю;
- 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 либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Начало работы МАДОУ № 5 «Надежда» – 7.30., окончание работы учреждения – 18.00.

7.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.3.1. Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:
 - от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
 - от 16 до 18 лет - четыре часа;
- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.5.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.5.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Когда по условиям работы в МАДОУ № 5 «Надежда» в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников 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 одного года.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

7.8. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.8.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. 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.

7.8.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

7.9. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

7.10. График сменности утверждается заведующим и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

7.11. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие Работника на такой перевод не требуется. При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Работодателя, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному Работнику другие расходы, связанные с

выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Работодатель проводит обучение Работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

Временный перевод Работников на дистанционную работу осуществляется на основании приказа Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, содержащего:

указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу;

список Работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который Работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения Работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным Работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и Работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия Работника с Работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления Работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

При временном переводе Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя внесение изменений в трудовой договор с Работником не вносятся. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного Работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением Работника за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием Работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических

средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением Работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой Работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Работодателя либо Работодатель не может обеспечить Работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса Российской Федерации».

8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, перерывы для отдыха и питания устанавливаются работнику условиями трудового договора, Коллективным договором.

8.3. Всем работникам МАДОУ № 5 «Надежда» (за исключением педагогических работников) в соответствии с Трудовым Кодексом предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются трудовым договором между Работником и Работодателем.

Всем педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно, в специально отведенном для этой цели помещении.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска устанавливается:

- работникам с нормальной продолжительностью рабочего времени – 28 календарных дней;

- работникам с сокращенной продолжительностью рабочего времени предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск:

- воспитателям, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, - 42 календарных дня;

- учителю-логопеду, педагогу-психологу – 56 календарных дней;

- инвалидам – 30 календарных дней.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.4.1. 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.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

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

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года с учетом режима работы учреждения и образовательной функцией учреждения в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Общего собрания работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, принимавшие участие в ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС;
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

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

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. 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.

8.8. 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.9. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (Приложение №6)

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

8.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда работников МАДОУ № 5 «Надежда», состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Базовые оклады педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; работников, занимающих должности служащих – на основании отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, должностные оклады устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

9.3. Должностной оклад работников учреждения формируется на основании базового оклада по ПКГ соответствующей группы и повышающих коэффициентов к базовому окладу, учитывающих специфику их работы.

9.4. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру базового оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру базового/должностного оклада) устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ № 5 «Надежда», трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера (ст. 146,147, 149 ТК РФ):

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/ или опасными и иными особыми условиями труда (производится по результатам специальной оценки условий труда);
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

9.5. Система стимулирующих выплат, направлена на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии /целевые показатели/, отражающие качество его работы.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются:

- за эффективность и результативность деятельности;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж работы;
- премия по итогам работы.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится комиссией по вопросам оплаты труда работников учреждения.

9.6. Работнику может быть выплачена материальная помощь, при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.

9.7. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.7.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.8. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.9. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в сроки установленные Положением об оплате труда.

9.9.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.10. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации.

9.10.1. Заработная плата выплачивается в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника.

9.11. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.12. При выполнении работ с вредными и/или опасными условиями труда к должностным окладам работников производить доплаты в размере от 4 до 12% от должностного оклада; за работу в ночное время – в размере 35% от должностного оклада.

9.13. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом. (На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию);
- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. (На период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию);
- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда не по вине Работника;
- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника.

10. Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в МАДОУ № 5 «Надежда» и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- материальное поощрение в соответствии с Положением об оплате труда работников;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.1.1. Размер единовременного вознаграждения устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.2. Поощрения объявляются в приказе Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

11.1.4. 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 предоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. 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.

11.1.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими

возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, материальные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Согласовано

Председатель Общего собрания
работников МАДОУ № 5
«Надежда»

_____ Н.В. Лунева
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»
_____ А.П. Савельева

« ____ » _____ 2022 г.

План

**организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны
труда, здоровья работающих и воспитанников на 2022-2025 гг.**

№	Мероприятия	сроки	Ответственные	Стоимость затрат, тыс.	Отметка о выполнении

				руб.	
1	Обеспечить выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, госнадзора и Государственной инспекции труда	Постоянно	Заведующий		
2	Организовать работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, документами по охране труда и уставом образовательного учреждения.	Постоянно	Заведующий Старший воспитатель		
3	Создать травмобезопасную среду в детском учреждении, обеспечить жесткий контроль за охраной жизни и здоровья ребенка.	Постоянно	Заведующий Завхоз Старший воспитатель		
4.	Проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников	В течение учебного года	Заведующий Старший воспитатель Ст. М/с		
5.	Ознакомить сотрудников с инструкциями по охране труда, технике безопасности, проводить проверку знаний, вести учет в специальных журналах Организация уголков, приобретение для них необходимых наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда и безопасности дорожного движения.	В течение 1 месяца со дня приема на работу, далее по графику	Заведующий Завхоз Старший воспитатель	1,0	
6.	Организовать выполнение соглашений по охране труда. Подводить итоги выполнения.	ежегодно	Заведующий Общее собрание работников		
7.	Организовать обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами и инструкциями.	ежегодно	Заведующий завхоз	10,0	
8	Осуществлять поощрения работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении воспитательного и образовательного процесса	По результатам работы	Заведующий	В соответствии с положением об оплате работников	
9.	Привлекать к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда.	По мере необходимости	Заведующий		
10	Обеспечить безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования	Постоянно	Заведующий Завхоз Раб. По обл.	10-15 т.р. ежегодно	

			Здания.		
11	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда руководителей ДОУ, технического персонала по вопросам охраны труда в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015	1 раз в три года	Заведующий	5000 рублей на одного человека в 3 года	
12	Проводить инструктаж с сотрудниками по охране жизни и здоровья детей, результаты фиксировать в журнале	2 раза в год	Зав. ДОУ Завхоз Старший восп-ль	-	
13	Организовать осмотры и ремонт здания и помещений ДОУ, территории.	Ежегодно 1 раз в полгода	Зав. ДОУ Завхоз Старший восп-ль	По плану ФХД	
14	Проведение медицинских осмотров сотрудников	1 раз в год	Завед. ДОУ Ст.м/с	200,0	
15.	Обеспечение проведения штабных и объектовых тренировок по ПБ и ЧС	По плану	Завхоз	-	
16.	Спецоценка рабочих мест по условиям труда	2022 год	Завед. ДОУ	120,0	44 места
17.	Утилизация ртутных отходов	По мере накопления	завхоз	6,0	
18	Заземление, сопротивление изоляция	1 раз в год	завхоз	16,0	
19	Приобретение смывающих средств	постоянно	завхоз	10,0	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Согласовано

Председатель Общего собрания
работников МАДОУ № 5
«Надежда»

_____ Н.В. Лунева
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»

_____ А.П. Савельева
« ____ » _____ 2022 г.

Перечень

должностей и профессий работников МАДОУ № 5 «Надежда», работникам которых выдаются средства индивидуальной защиты, санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	2	3	4

1.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт</p> <p>1 комплект</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар дежурные</p>
2.	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке или фуфайка, сапоги утепленные</p>	<p>1шт</p> <p>2 шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара на 2 года</p>
3.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Колпак или косынка х/б</p> <p>Полотенце для рук</p> <p>Полотенце для лица</p>	<p>1шт</p> <p>2 шт</p> <p>до износа</p> <p>2 шт. дежурные</p>
4.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт</p>
5.	Кладовщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт</p> <p>1 шт</p> <p>6 пар</p>

		При погрузо-разгрузочных работах: Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	2 шт 4 шт
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Халат хлопчатобумажный Рукавицы брезентовые или хлопчатобумажные перчатки диэл. дежурные	1шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа 1 шт 4 пары 1 шт
7.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Халат х/б Фартук х/б Косынка х/б	1 шт 1 шт 6 пар 12 пар 2 шт. 1 шт. 2 шт.
8.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
9.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 комплект
10.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 12 пар

11.	Младший воспитатель, помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Колпак или косынка х/б Полотенце Щётка для мытья рук	2 шт 6 пар 2 шт дежурные
-----	--	--	-----------------------------------

Основание: ст.ст. 212, 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н, постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68 и Приказ Минздравсоцразвития РФ № 997н от 10.12.2014 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Согласовано

Председатель Общего собрания
работников МАДОУ № 5
«Надежда»

_____ Н.В. Лунева
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»
_____ А.П. Савельева

« ____ » _____ 2022 г.

**Перечень
должностей и профессий работников МАДОУ № 5 «Надежда», которым
выдается мыло, смывающие и обезвреживающих средства.**

Должность	Что выдается и периодичность (один раз в месяц)
Повар	мыло, защитный крем, восстанавливающее средство
Кухонный рабочий	мыло, защитный крем, восстанавливающее средство
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	мыло, защитный крем, восстанавливающее средство
Младший воспитатель	мыло, защитный крем, восстанавливающее средство
Учитель-логопед	мыло
Дворник	мыло
Рабочий по комплексному обслуживанию здания и помещений	Мыло, защитный крем

Норма:

- туалетного мыла – 200 грамм;
- защитного/восстанавливающего крема – 100 мл.

Основание: статья 212 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Согласовано

Председатель Общего собрания
работников МАДОУ № 5
«Надежда»

_____ Н.В. Лунева
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»
А.П. Савельева

« ____ » _____ 2022 г.

Перечень

должностей и профессий работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда МАДОУ № 5 «Надежда», работана которых дает право на дополнительные доплаты за неблагоприятные условия труда

Должность	Вид работы	Размер доплат
Повар	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов.	12% должностного оклада

Основание: ст. 147 ТК РФ, карты специальной оценки условий труда

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Согласовано

Председатель Общего собрания
работников МАДОУ № 5
«Надежда»

_____ Н.В. Лунева
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»
А.П. Савельева

« ____ » _____ 2022 г.

Перечень

должностей и профессий работников МАДОУ № 5 «Надежда», с вредными условиями труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
Повар	7 дней

Основание: статья 117 ТК РФ, карты специальной оценки условий труда

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Согласовано

Председатель Общего собрания
работников МАДОУ № 5
«Надежда»

_____ Н.В. Лунева
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»
_____ А.П. Савельева

« ____ » _____ 2022 г.

**Перечень
должностей и профессий работников МАДОУ №5 «Надежда»,
работа которых дает право на ежегодные
удлиненные оплачиваемые отпуска**

Должность	Продолжительность очередного отпуска (календарные дни)
Старший воспитатель	42 кален.дня
Воспитатель	42 кален.дня
Музыкальный руководитель	42 кален.дня
Инструктор по физкультуре	42 кален.дня
Педагог- психолог	42 кален.дня
Учитель – логопед	56 кален.дней
Воспитатель на группе с детьми ОВЗ	56 кален.дней

Основание: Постановление Правительства РФ от 14.05.15 № 466.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Согласовано

Председатель Общего собрания
работников МАДОУ № 5
«Надежда»

_____ Н.В. Лунева
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»
_____ А.П. Савельева

« ____ » _____ 2022 г.

Перечень

педагогических должностей и профессий работников МАДОУ № 5 «Надежда» для установления сокращенной продолжительности рабочего времени.

Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени:

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

Основание: ст. 333 ТК РФ; Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2016 г. № 755 “О внесении изменения в приложение № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Согласовано

Председатель Общего собрания
работников МАДОУ № 5
«Надежда»

_____ Н.В. Лунева
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»
_____ А.П. Савельева

« ____ » _____ 2022 г.

Перечень

должностей и профессий работников МАДОУ № 5 «Надежда», к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда и для которых обязательны ежегодные проверки знаний и обучение согласно отраслевых и ведомственных документов.

1. Повар
2. Кухонный рабочий
3. Рабочий по комплексному обслуживанию здания и сооружений

Основание: постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29; ГОСТ 12.0.004-90.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

Согласовано

Председатель Общего собрания
работников МАДОУ № 5
«Надежда»

_____ Н.В. Лунева
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»
А.П. Савельева

« ____ » _____ 2022 г.

**Перечень должностей и профессий работников МАДОУ № 5 «Надежда»,
которые проходят обязательный медицинский осмотр 1 раз в год.**

№ п/п	Должность	Название производственного фактора	Приложение к приказу №29н от 28.01.2021	Перечень к приказу № 988н/1420н от 31.12.2020
1.	заведующий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц)	п. 25	п. 4.2.5
2.	старший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц)	п. 25	п. 4.2.5
3.	заведующий хозяйством	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц)	п. 25	п. 4.2.5
4.	воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25	
5.	учитель-логопед	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25	
6.	музыкальный руководитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25	
7.	Педагог-психолог	Работы в организациях, деятельность которых связана	п. 25	

		с воспитанием и обучением детей		
8.	помощник воспитателя	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды) ^A	п. 25	п 1.48
9.	младший воспитатель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды) ^A	п. 25	п 1.48
10.	делопроизводитель	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц)	п. 25	п. 4.2.5
11.	кастелянша	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25	
12.	повар	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Работы, где имеются контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках всех учреждений и организаций) Параметры нагревающего микроклимата.	п. 25 п. 23	п. 4.8
13.	кладовщик	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей Работы, где имеются контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках	п. 25 п. 23	

		всех учреждений и организаций)		
14.	кухонный рабочий	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей. Работы, где имеются контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (на пищеблоках всех учреждений и организаций) Параметры нагревающего микроклимата. Рабочее положение тела работника (длительное нахождение работника в положении «стоя»	п. 25 п. 23	п. 4.8 п. 5.1
15.	сторож	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	п. 25	
16.	дворник	Работы в организациях, деятельность которых связаны с воспитанием и обучением детей. Параметры охлаждающего микроклимата. Стереотипные рабочие движения. Работы, связанные постоянной ходьбой и работой стоя в течение всего рабочего дня	п. 25	п. 4.7 п. 5.1.2 п. 5.1.4
17.	уборщик служебных помещений	Работы в организациях, деятельность которых связанные с воспитанием и обучением детей Синтетические моющие средства на основе анионных поверхностно активных веществ и их соединения (в том числе сульфанол, алкиламиды) ^А	п. 25	п. 1.48

Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 № 29 н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

Согласовано

Председатель Общего собрания
работников МАДОУ № 5
«Надежда»

_____ Н.В. Лунева
« ____ » _____ 2022 г.

Утверждаю

Заведующий
МАДОУ № 5 «Надежда»
_____ А.П. Савельева

« ____ » _____ 2022 г.

**Перечень
должностей и профессий работников МАДОУ № 5 «Надежда», которым
установлено льготное пенсионное обеспечение.**

Должность
Воспитатель
Музыкальный руководитель
Старший воспитатель
Учитель - логопед

Основание: Постановление Правительства РФ от 16 июля 2014 г. N 665 "О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающей право на досрочное пенсионное обеспечение"