





## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 47» (далее – Организация).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Д/с № 47» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБДОУ «Д/с № 47», являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);

- работодатель в лице его представителя — заведующего Организацией.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с «04» октября 2016г. и действует по «04» октября 2019г.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Соглашение по охране труда;

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- Положение о комиссии по социальному страхованию;



- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- Другие локальные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления Организацией непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения Профкома;

- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- другие формы.

1.15. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.16. Итоги выполнения коллективного договора подводятся на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

1.17. В случае возникновения разногласий по принятию отдельных положений договора стороны составляют протокол.

1.18. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

## II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным Соглашением между Ачинской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, управлением образования и руководителями образовательных учреждений по защите социально – экономических и трудовых прав работников образовательных учреждений и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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



2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем исходя из количества групп, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной Организации с учетом мнения Профкома. Верхний предел педагогической работы определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, статья 333 ТК РФ).

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы Организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.10. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Организации.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.



### III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Организации, по направлению работодателя или управления образования).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников:

- с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом



имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

#### IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п. 3, п.5 ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Организации инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Организации свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, опекуны, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- члены Профсоюза;

- освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в Организации, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Организации в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

#### V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических



работников оговариваемой в трудовом договоре» (с последующими изменениями и дополнениями).

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Организации (ст.91 ТК РФ) (Приложения № 1), утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Организации.

5.2. Для работников детского сада устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными: суббота, воскресенье.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени (в неделю) устанавливается согласно законодательству Российской Федерации:

- заместитель заведующего по ВОР, заместитель заведующего по АХР – 40 часов;
- учебно – вспомогательный персонал – 40 часов;
- воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель – 36 часов;
- инструктор по физической культуре – 30 часов;
- воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;
- учитель-логопед – 20 часов;
- обслуживающий персонал – 40 часов.

5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Организации.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.



5.8. В летнее время сотрудники Организации привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

5.10. Продолжительность очередного отпуска не может быть менее 28 календарных дней для заместителя заведующего по АХР, заместителя заведующего по ВОР, учебно – вспомогательного персонала и обслуживающего персонала; 42 календарных дней – для педагогических работников; 56 календарных дней - для воспитателей групп компенсирующей направленности, учителей-логопедов. (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»).

Дополнительный оплачиваемый отпуск:

- 8 календарных дней: всем работникам детского сада за работу в особых климатических условиях;

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск с учетом производственных и финансовых возможностей, за безупречную работу, весомый вклад в деятельность Организации руководителям комиссий, председателю первичной профсоюзной организации, другим работникам Организации по письменному представлению заместителей заведующего.

5.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность одной из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями) (Приложение № 2):

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье, регистрации брака работника (детей работника), на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- для сопровождения в школу детей первоклассников - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- близким родственникам для ухода за заболевшим членом семьи - на срок согласно медицинскому заключению;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной



службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства до 3 календарных дней;

-дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

Длительный отпуск может предоставляться в любое время при условии, что это не отразится отрицательно на деятельности организации.

5.12.4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.12.5.Время предоставления длительного отпуска, его продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяются по согласованию с работодателем. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего детским садом.

5.12.6. За время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

5.12.7. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени находился на листе нетрудоспособности или ухаживал за больным членом семьи.

5.13. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работающим согласно письменному заявлению с указанием причин, с обязательным оформлением приказа по учреждению.

5.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.15. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536).

5.16.Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются (ст. 108 ТК РФ).

## VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1.Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Администрации города Ачинска от 01.07.2011 г. № 221-п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев



результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями).

6.2. Работодатель составляет тарификацию административно – управленческого персонала, педагогического персонала, учебно – вспомогательного персонала, обслуживающего персонала на начало учебного года, своевременно уточняет ее на основе системы оплаты труда (в соответствии с образованием, стажем работы в должности, результатами аттестации, отраслевыми наградами) и Положением об оплате труда работников МБДОУ «Д\с № 47».

6.3. Устанавливает компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- учителям-логопедам – 20%;

- воспитателям и младшим воспитателям групп компенсирующей направленности – 20%.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 2 раза в месяц согласно Положению об оплате труда работникам МБДОУ «Д\с № 47».

6.5. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 (Приложение № 3).

6.6. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же время, работнику производится доплата за один рабочий день.

При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится оплата в процентном соотношении, не более 100% с учетом районного коэффициента и северного коэффициента от оклада того сотрудника, на которого возлагаются данные обязанности.

6.7. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.8. Переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой



действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий образовательной Организации.

6.11. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.12. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.13. Наполняемость групп, установленную с учетом норм действующего СанПина, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

6.14. Сохранять за работником среднюю заработную плату на время выполнения обязанностей, если эти обязанности осуществляются в рабочее время за пределами МБДОУ «Д/с № 47»:

- председателя профсоюзного комитета;
- членов комиссии по охране труда;
- членов комиссии по трудовым спорам;

6.15. Извещать работника об изменении систем оплаты труда и наименовании должностей, условий труда не позднее, чем за 2 месяца до их установления.

6.16. Производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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

## VII Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья молодым специалистам, направленным на квотируемые места в МБДОУ «Д/с № 47».

7.2. Осуществляет из средств бюджета при наличии экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении, всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает каждому работающему застрахованному лицу (по его запросу) копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.4. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам Организации согласно действующим нормативным документам (расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную



командировку работнику предоставляется бесплатное помещение), расходы на выплату суточных, расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы).

## VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Создавать условия для внедрения Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) как одной из профилактических мер по предупреждению заболеваемости (Распоряжение Правительства РФ от 30.06.2014 № 1165-р (ред. От 24.11.2015) «Об утверждении плана мероприятий по этапному внедрению Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)»). Обеспечить информационное сопровождение внедрения Комплекса «ГТО» через сайт Организации.

8.2. Для обеспечения прав работников на охрану труда в целях реализации статьи 25 «Основ законодательства РФ об охране труда, организации общественного контроля на предприятиях, в учреждениях и организациях за состоянием охраны труда организовать обучение уполномоченного лица по охране труда выдвинутого собранием трудового коллектива.

Уполномоченный по охране труда руководствуется Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором или соглашением по охране труда (Постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива»).

Основными задачами уполномоченного по охране труда являются:

- содействие созданию на предприятии (в производственном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда;

- осуществление контроля за состоянием охраны труда на предприятии (в производственном подразделении) и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда;

- представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда;

- консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

8.2. Планировать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг в бюджетной смете, плане финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год.

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

8.4. Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.



8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками Организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проведение инструктажа на рабочем месте работников организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17 декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложения 5,6).

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (статья 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).

8.10. Создавать условия для проведения специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с Федеральным законом (от 28.12.2013г. 3 426-ФЗ редакция от 23.06.2014г.).

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований 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.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда), работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и виды выполняемых работ с учетом мнения Профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в Организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ) (Приложение № 7).

8.16. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Осуществлять совместно с Профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.



8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.).

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников Организации;
- способствовать вовлечению работников к участию во Всероссийском физкультурном – спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), как одной из профилактических мер по предупреждению заболеваемости.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности, ГО и ЧС:

8.21.1. Заведующий Организацией обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности, ГО и ЧС образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности среди воспитанников;
- осуществляет систематические осмотры территории Организации по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию Организации);
- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности, ГО и ЧС в Организации (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профком:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;



- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках;
- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, ГО и ЧС, оповещения о пожаре и спасении людей.

## IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

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

В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.



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

9.9. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Организации.

9.10. Члены Профкома включаются в состав комиссий Организации по специальной оценке условий труда, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы;
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ)

9.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации Профкома.

9.13. Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников Организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.



- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю организации заявление о нарушении руководителем Организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Принимать участие в работе комиссий по проверке состояния средств пожаротушения, практических занятий на готовность сотрудников, воспитанников к действиям при возникновении пожара, с оформлением акта.
- 10.9. Совместно с уполномоченным по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий Организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Организации.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Организации.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании работников.
- 11.3. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для



устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

## **ХII. Действие коллективного договора**

12.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, расторжения трудового договора с руководителем Организации.

12.2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.5. По общему согласованию сторон коллективный договор может быть пролонгирован на новый срок, если нет изменений и поправок, но не более 3 лет.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

## **ХIII. Изменения и дополнения в коллективный договор**

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

Принято на общем собрании  
трудового коллектива МБДОУ «Д/с № 47»  
Протокол № 1 от «07» октября 2016г.



## Приложения

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда.
3. Перечень профессий должностей работников, занятых на работах с вредными и иными условиями труда и имеющими право на компенсационные выплаты.
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий должностей работников, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.
6. Перечень профессий должностей работников на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Положение о комиссии по охране труда.



Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

*Мин* О.Н. Минаева

Протокол № 1  
«07» октября 2016г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»

*Р.К. Бахарева* Р.К. Бахарева

«07» октября 2016г.



## Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Д/с № 47»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, уставом детского сада.
- 1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 47» (далее – Организация), Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Организации.
- 1.3. В трудовых отношениях с работником Организации работодателем является Организация в лице заведующего.
- 1.4. Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками Организации.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением Правил решаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.6. Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива Организации.
- 1.7. Изменения и дополнения в Правила могут вноситься работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и с утверждением на общем собрании трудового коллектива Организации.
- 1.8. С Правилами должны быть ознакомлены все работники Организации под подпись.

### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Для работников Организации работодателем является муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 47».
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет заведующий Организации.
- 2.3. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ.
- 2.4. При приеме в Организацию лицо, поступающее на работу, предъявляет:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;



- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- личную медицинскую книжку.

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.5. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

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.

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

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

2.10. К трудовой деятельности в Организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

Заведующий Организации (совместно с заместителями знакомит работника):



- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.15. О приеме работника в Организацию делается запись в книге учета личного состава.

2.16. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в Организации является для него основной.

2.17. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.18. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Организации являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с



физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.20. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в Организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.23. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.24. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.25. 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).

2.26. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.28. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.29. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.30. Трудовые книжки хранятся в Организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка заведующего Организации хранится в управлении образования.

2.31. Перевод на другую работу:

2.31.1. Перевод на другую работу в пределах Организации по инициативе работодателя, изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.31.2. О введении изменений условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работник должен быть уведомлен работодателем не менее, чем за два месяца до их введения (статья 74 ТК РФ).



2.31.3. Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, отраслевых соглашений, законодательства РФ.

2.31.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменном виде, работник может быть переведен на другую работу на срок до 1 года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.31.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (статья 73 ТК РФ).

2.31.6. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (статья 72 (1) ТК РФ).

### **III. Основные права и обязанности работников Организации**

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Организации;
- на определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела образовательной программы;
- проявление инициативы, творчества;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение категории по результатам аттестации;
- совмещение профессий (должностей);
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством 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;
- 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, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - возмещение вреда, причиненного 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.

3.2. Педагогические работники Организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность в рамках воспитательной концепции Организации;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Организации;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными



услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 12) педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах детского сада.

3.4. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные региональными федеральными законами и законодательными актами

3.5. Заведующему Организации, заместителям заведующего предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Педагогические работники Организации обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Организации;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитываемых культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;



- 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Организации.

### 3.7. Работники Организации обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, действующий СанПиН, Устав Организации, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, медперсонала, использовать рабочее время для производительного труда;
- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских и общих собраниях коллектива, консультациях, оздоровительных и воспитательных мероприятиях;
- беречь и укреплять собственность Организации (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, энергоресурсы, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать работодателю или непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проходить в установленные сроки медицинский, профилактический осмотр;
- своевременно и аккуратно вести установленную документацию;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Организации и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение, которых может нанести вред работодателю или его работникам.

### Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов



- между ними, изменять режим работы.
- 3.9. В помещениях Организации запрещается:
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
  - громко разговаривать и шуметь в коридорах;
  - курить в помещениях и на территории;
  - распивать спиртные напитки;
  - находиться в Организации после 19.00, в выходные и праздничные дни без распоряжения Администрации.

#### 4. Основные права и обязанности работодателя

##### 4.1. 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 Организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  - принимать локальные нормативные акты.
- на управление Организацией и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Организации;
- на организацию условий труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Организации;
  - координировать и контролировать работу работников, в том числе путем посещения занятий и других режимных моментов;

##### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты Организации;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
- обеспечивать безопасные условия работы работников в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- предоставлять работникам работу, установленную трудовым договором;
- своевременно выполнять предписания государственных и общественных инспекций и контрольных органов;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, локальными актами Организации;



- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
  - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
  - 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 подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
  - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
  - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
  - 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;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- обеспечивать проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров и профилактический осмотр (согласно Приказа Минздравсоцразвития России «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» № 302н от 12.04.2011).
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо, появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

- 5.1. Для работников Организации (за исключением сторожей (старших)) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.
- 5.2. Режим работы Организации с 7.00 до 19.00.
- 5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю:



- заведующий Организации, заместитель заведующего по ВОР, заместитель заведующего по АХР – 40 часов;
- воспитатель группы общеразвивающей направленности, педагог-психолог - 36 часов;
- воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 часов;
- учитель-логопед – 20 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;
- инструктор по физкультуре – 30 часов;
- обслуживающий персонал – 40 часов;
- учебно – вспомогательный персонал – 40 часов.

5.4. Педагогическая работа, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.5. Режим работы педагогических работников, специалистов, поваров – двухсменный (в соответствии с нормальной продолжительностью времени в неделю и графиком рабочего времени).

5.6. Под «временем отдыха» в Правилах понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.7. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня работникам Организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставление перерыва на обед для приема пищи (не менее 30 минут) возможно, если в трудовом договоре установлен режим работы с указанием времени перерыва. При этом время пребывания работника на рабочем месте увеличится на время перерыва на обед.

5.8. График работы сотрудников Организации утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.9. В графике рабочего времени указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.10. Дни выхода на работу сторожей(старших) определяются ежемесячными графиками, которые составляются заместителем заведующего по АХР, в подчинении которых находятся указанные работники. Графики доводятся до сведения работников под подпись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации Организации.

5.11. В соответствии со статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2,3,4,5,6, 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;



4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (в соответствии со статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.12. Режим рабочей недели воспитателей обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7 часов 12 минут для каждого. Рабочее время педагогического работника включает в себя педагогическую работу и время, затрачиваемое на дополнительную работу. К дополнительной работе относится занятость педагогических работников:

- в заседании педагогических советов, методических советов;
- в работе методических объединений;
- в работе родительских собраний;
- в общих собраниях трудового коллектива;
- в работе творческих групп;
- в заполнении отчетной документации;
- в выполнении работы по изготовлению учебно-наглядных пособий.

Продолжительность их составляет от 1 часа до 2,5 часов.

5.13. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели включает:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработку, анализ и обобщение полученных результатов, заполнение отчетной документации, а также повышение квалификации. Выполнение этой работы может осуществляться непосредственно в Организации и за его пределами.

5.14. По соглашению между работником Организации и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.15. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Привлечение к работе в эти дни допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Привлечение отдельных работников (заместителей заведующего, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу заведующего детским садом.



5.17. Работнику Организации запрещается оставлять работу до прихода сменяющего, в случае неявки сменяющего работник ставит администрацию в известность.

5.18. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени (смены), как правило, не допускается.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.19. Уход в рабочее время по служебным делам допускается с разрешения заведующего Организации на основании личного заявления.

5.20. Запрещается: отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.21. Посторонние лица могут присутствовать в группе на занятии только с разрешения заведующего (исполняющего обязанности заведующего) и заместителя заведующего по воспитательно образовательной работе (исполняющего обязанности заместителя заведующего по воспитательно образовательной работе). Вход в группу после начала занятия разрешается только заведующему детским садом (исполняющего обязанности заведующего) и заместителю заведующего по воспитательно образовательной работе (исполняющего обязанности заместителя заведующего по воспитательно образовательной работе).

5.22. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Организации и благоприятных условий для отдыха работников.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.24. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

5.25. Продолжительность очередного отпуска не может быть менее 28 календарных дней для младшего обслуживающего персонала и 42 календарных дней для педагогических работников.

Дополнительные оплачиваемые отпуска:

- 8 календарных дней: всем работникам детского сада за работу в особых климатических условиях;

- 14 календарных дней: учителям-логопедам, воспитателям групп компенсирующей направленности;

- 7 календарных дней: поварам, шеф-повару;

Работодатель может:



- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск с учетом производственных и финансовых возможностей, за безупречную работу, весомый вклад в деятельность Организации руководителям комиссий, председателю первичной профсоюзной организации, другим работникам Организации по письменному представлению заместителей заведующего.

Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и присоединяются к основному оплачиваемому отпуску.

5.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику детского сада по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- для сопровождения в школу детей-первоклассников – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам (по старости) – до 14 календарных дней в году;
- близким родственникам для ухода за заболевшим членом семьи – на срок согласно медицинскому заключению;
- при рождении ребенка в семье, регистрации брака работника, на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства до 3 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам согласно письменному заявлению с указанием причин, с обязательным оформлением приказа по Организации.

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность одной из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.28. Педагогические работники Организации имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

5.29. Работникам, работающим в Организации на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 ноября каждого года представляют администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.30. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.31. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованный отпуск может быть предоставлен ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.



Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.32. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Организации.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение Благодарственным письмом;
- присвоение почетного звания.

В Организации могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

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

6.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку и личное дело.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, педагогического совета Организации.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Организации, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом необязательно сохранять последовательность взысканий (комментарии к статье 192 Трудового кодекса Российской Федерации). Решение о применении меры взыскания выносит работодатель, который может и не воспользоваться предоставленным ему ТК РФ правом и ограничиться устным замечанием, беседой, замечанием в «Тетрадь замечаний по МБДОУ «Д/с № 47»».

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.



7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам.

7.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в Организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым Кодексом, основаниями для увольнения педагогических работников Организации до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюзного комитета.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного комитета.

### **VIII. Ответственность работников Организации**

8.1. Организация имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Принято на общем собрании коллектива МБДОУ «Д/с № 47»  
протокол № 1 от «07» октября 2016г.



Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 47»  
Минаева О.Н.

Протокол № 07 от 07.07.2016 г.



Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»  
Бахарева Р.К.

« 07 » Сентябрь 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников в МБДОУ «Д/с № 47» имеющих право на дополнительный отпуск за работу с вредными и иными условиями труда

№ п/п	Профессия, должность	Перечень неблагоприятных и вредных условий труда	Количество рабочих мест
1	повар	- работа у горячих плит, электрожарочных шкафов для жарения и выпечки; - работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы	2
2	шеф-повар	- работа у горячих плит, электрожарочных шкафов для жарения и выпечки; - работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы	1

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР А.Д. Гусева



Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 47»  
Минаева О.Н. Минаева

Протокол № 1  
 «07» сентября 2016г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»  
Бахарева Р.К. Бахарева

«07» сентября 2016г



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников в МБДОУ «Д/с № 47» занятых на работах с вредными и иными условиями труда и имеющие право на компенсационные выплаты на 2017г.

№ п/п	Профессия, должность	Перечень неблагоприятных и вредных условий труда	Количество рабочих мест	%
1	Заместитель заведующего по ВОР	- электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени)	1	10
2	Заместитель заведующего по АХР	- электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени)	1	10
3	Делопроизводитель	- электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени)	1	8
4	Инспектор по кадрам	- электромагнитное поле широкополостного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога глаз в сумме не менее 50% рабочего времени)	1	10
5	Воспитатель	- за вредные условия труда	19	4
6	Воспитатель группы компенсирующей направленности	- за вредные условия труда	4	4
7	Шеф-повар	- за вредные условия труда	1	12
8	Повар	- работа в неблагоприятных условиях	2	12
9	Подсобный рабочий	- за вредные условия труда	1	12
10	Младший воспитатель	- работа с дезрастворами и уборку детских туалетов	11	12
11	Дворник	- за вредные условия труда	4	4
12	Уборщик служебных помещений	- работа с дезрастворами и уборку туалета	1	12

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР

А.Д. Гусева



Согласовано:  
 Председатель первичной  
 профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 47»

*Минаева*  
 Протокол № \_\_\_\_\_  
 «08» *октября* 2016г  
 О.Н. Минаева

Утверждаю:  
 Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»

*Бахарева*  
 Р.К. Бахарева  
 «04» *сентября* 2016г



**Соглашение**  
 по охране труда на 2017г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда, чел.
-------	--------------------------------	--------------------	------------------------	---	---

**1. Организационные мероприятия**

1.	обновление уголка «Охрана труда»	-	январь 2017г.	зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	
2.	проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	59
3.	обучение и проверка знаний по охране труда работников Д/с (МОП)	-	по графику	заведующий Бахарева Р.К. комиссия по ОТ	34
4.	разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере необходимости	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	59
5.	обеспечение журналами инструктажа	-	по мере необходимости	заведующий Бахарева Р.К.	
6.	утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, санминимум	-	май 2017г.	зам. зав. по АХР Гусева А.Д. заведующий Бахарева Р.К. комиссия по ОТ	59
7.	утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	-	январь 2017г.	заведующий Бахарева Р.К. комиссия по ОТ	32
8.	утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	январь 2017г	заведующий Бахарева Р.К. комиссия по ОТ	23
9.	утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	январь 2017г	заведующий Бахарева Р.К. комиссия по ОТ	12



## 2. Технические мероприятия

1	ремонт помещений детского сада	20 009,15	май 2017г	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59
2	проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	25 215,00	апрель 2017г	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59
3	Выполнение сметы на проектные работы капитального ремонта систем энергообеспечения и электроснабжения	46 705,79	2017г и плановый период 2018-2019гг	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59
4	Текущий ремонт забора	22 863,68	2017г и плановый период 2018-2019гг	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59
5	Капитальный ремонт межпанельных швов	338505,42	2017г и плановый период 2018-2019гг	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59
6	Капитальный ремонт отмостки	219 675,88	2017г и плановый период 2018-2019гг	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59
7	Капитальный ремонт теневых навесов	1 211 765,36	2017г и плановый период 2018-2019гг	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59
8	Капитальный ремонт спортивной площадки	562 156,72	2017г и плановый период 2018-2019гг	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59
9	Капитальный ремонт кровли	119 812,48	2017г и плановый период 2018-2019гг	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59

## 3. Лечебно – профилактические и санитарно –бытовые мероприятия

1	медицинский осмотр: - административный и учебно-вспомогательный персонал; - педагогический персонал; - обслуживающий персонал	53 535,00	июль 2017г. согласно графику	заведующий Бахарева Р.К.	59
2	Услуги СЭС: - лабораторные исследования; - организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки работников	93 688,49	согласно графику	заведующий Бахарева Р.К.	59
3	организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации помещений ДОУ	6 124,97	ежемесячно	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59
4	организация камерной обработки постелей воспитанников ДОУ	25 274,59	июль 2017г	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	-
5	приобретение моющих и дезинфекционных средств в соответствии с установленными нормами	164 117,81	из расчета количества групп. Ежеквартально	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д	59



6	приобретение посуды	29 740,00	июль 2017г.	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	10
7	обеспечение марлевыми повязками работников детского сада на период карантинных мероприятий	-	на период карантинных мероприятий	заведующий Бахарева Р.К. кастелянша Пракопенко Ю.А.	59
8	полнение аптечки первой помощи на группах, приобретение медикаментов	8 811,00	февраль, сентябрь, октябрь 2017г	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	59
9	завоз песка		апрель 2017 г	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	59
10	Приобретение хозяйственных товаров	3 390,00	июль 2017г	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	59
11	Приобретение электротоваров	17 555,00	май 2017г	зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	59
12	Приобретение мягкого инвентаря	44 984,00	март, август 2017г	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	59

#### 4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	-	по итогам проведения испытаний	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	8
2.	обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	11 245,00	август 2017г.	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	20


#### 5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	-	по мере необходимости	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	59
2.	обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	-	август 2017г	зам зав по АХР	59
4.	организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-	март, июнь, сентябрь, декабрь 2017г	заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	59
5.	освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другогохлама	-	постоянно	зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	59
6.	Прочие противопожарные мероприятия, проверка внутренних гидрантов на водоотдачу, проверка огнетушителей с записью в журнал	17 500,00	апрель, май 2017г	зам. зав. по АХР Гусева А.Д.	59

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР  А.Д. Гусева



Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 47»  
 О.Н. Минаева

Протокол № 1  
 « 07 » сентября 2016г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»  
 Р.К. Бахарева

« 07 » сентября 2016г



**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий работников МБДОУ «Д/с № 47» для бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.  
 (Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н)

Профессия, должность	Количество штатных единиц, чел	Смывающие и обезвреживающие средства, норма выдачи на 1 работника в месяц				Очищающие средства	
		Защитные средства/ Наименование работ и производственных факторов					
		Средства гидрофильного действия, (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (работы с органическими растворителями, техническими маслами, лаками, красками, мазутом, нефте-продуктами, различными видами производственной пыли (металлической, бумажной, смазочной, охлаждающими жидкостями (СОЖ)	Средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу (работы с водными растворами, водой, СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей; в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов без натуральной подкладки, закрытой обуви	Средства комбинированного действия (средства при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в ст.3 и 4	Средства от раздражения и повреждения кожи при негативном влиянии окружающей среды (наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А,В,С или воздействием пониженных температур, ветра)	Регенерирующие восстанавливающие средства	Очищающие средства
2	3	4	5	6	7	8	9
Заместитель заведующего по воспитательной-образовательной работе	1	100 мл	-	-	-	-	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Заместитель	1	-	-	100 мл	-	100 мл	Жидкое мыло в



заведующего по административно-хозяйственной работе								санитарно-бытовом помещении детского сада
Старший воспитатель	1	100 мл	-					Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Воспитатель	23	100 мл	100 мл (мытье игрушек)				100 мл (при карантинах)	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Младший воспитатель	11	-	100 мл			100 мл (кварц)	100 мл	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Учитель-логопед	2	100 мл	-				-	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Педагог-психолог	1	100 мл	-				-	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Музыкальный руководитель	2	100 мл	-				-	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Инструктор по физической культуре	1	100 мл	-				-	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Шеф-повар	1	-	100 мл				100 мл	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство)
Повар	2	-	100 мл				100 мл	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство)
Кладовщик	1	-	100 мл				100 мл	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство)



Подсобный рабочий	1	-	100 мл	-	-	100 мл	-	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	2	-	100 мл	-	-	100 мл	-	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство)
Кастелянша	1	-	-	-	-	-	-	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство)
Сторож -вахтер	1	-	-	-	-	-	-	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Сторож-старший	3	-	-	-	-	-	-	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Дворник	4	-	-	-	-	100 мл	100 мл	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	1	-	100 мл	-	-	100 мл	100 мл	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Уборщик служебных помещений	1	-	100 мл	-	-	100 мл	100 мл	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Инспектор по кадрам	1	100 мл	-	-	-	-	-	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада
Делопроизводитель	1	100 мл	-	-	-	-	-	Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР

 А.Д. Гусева



Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 47»

*Минаева* О.Н. Минаева

Протокол № 1 «07» *сентября* 2016г

Приложение № 6

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»

*Бахарева* Р.К. Бахарева

«07» *сентября* 2016г



### ПЕРЕЧЕНЬ


профессий и должностей работников на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты на 2017г

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Количество рабочих мест	Единица измерения	Норма выдачи на год
1	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1	шт	1
2	Дворник	Рукавицы комбинированные Перчатки хлопчатобумажные	4	шт шт	4 4
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный При мытье мест общего пользования: Перчатки резиновые	1	шт	12 1
4	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный черный Халат для уборки в группе Косынка хлопчатобумажная белая Фартук хлопчатобумажный белый Фартук хлопчатобумажный для уборки Перчатки резиновые	10	шт шт шт шт шт шт	12 1 2 1 1 1
5	Повар	Куртка хлопчатобумажная белая Косынка хлопчатобумажная белая Фартук хлопчатобумажный Коврик диэлектрический	2	шт шт шт шт	24 2 2 4 5
6	Шеф - повар	Куртка хлопчатобумажная белая Косынка хлопчатобумажная белая Фартук хлопчатобумажный	1	шт шт шт	2 2 4
7	Подсобный рабочий	Куртка хлопчатобумажная белая Косынка хлопчатобумажная белая Фартук хлопчатобумажный	1	шт шт шт	2 2 4
8	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	Куртка хлопчатобумажная белая Косынка хлопчатобумажная белая Фартук хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Рукавицы комбинированные	3	шт шт шт шт шт	4 4 4 12 3



9	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	23	шт	2
10	Сторож-вахтер	Халат хлопчатобумажный	1	шт	1
11	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный	2	шт	1

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР

 А.Д. Гусева



Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации

Минаева О.Н. Минаева

Протокол № 1  
«07» октября 2016г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»

Бахарева Р.К. Бахарева

«07» октября 2016г



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МБДОУ «Д/с № 47»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Комиссии по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 47»; определяет его цели, задачи, функции, права и ответственность.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2006 г. № 413, Рекомендациями по организации службы охраны труда в организации, утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами Организации.
- 1.4. В своей работе Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.
- 1.5. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда МБДОУ. Ее работа строится на принципах социального партнерства.
- 1.6. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается локальным нормативным правовым актом Организации.

### 2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

На Комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- 2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий руководителя Организации, профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.



- 2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора (соглашения по охране труда).
- 2.3. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений заведующий МБДОУ «Д/с № 47» по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

### 3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

- 3.1. Рассмотрение предложений руководителя Организации, работников профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.
- 3.2. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в МБДОУ, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.
- 3.3. Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в МБДОУ «Д/с № 47».
- 3.4. Информирование работников Организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- 3.5. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке Организации к проведению обязательной аттестации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.6. Информирование работников Организации о действующих нормативах по обеспечению моющими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.
- 3.7. Оказание содействия заведующему МБДОУ «Д/с № 47» в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.



- 3.8. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.
- 3.9. Участие в работе по пропаганде охраны труда в Организации, повышению ответственности работников за соблюдение требований безопасности труда.
- 3.10. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда и Организации обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств Учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 3.11. Подготовка и представление руководителю Организации предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.
- 3.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним руководителю Организации, профсоюзному (выборному) органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

#### **4. ПРАВА КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.**

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- 4.1. Получать от руководителя Организации информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения заведующего Организации (его представителей) о выполнении ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.
- 4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии заместителей руководителя и других работников трудового коллектива, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить заведующему организации предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
- 4.5. Вносить заведующему организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.



- 4.6. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 4.7. Вносить заведующему организации предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.
- 4.8. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

- 5.1. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) создается на паритетной основе из представителей со стороны администрации Организации, иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений руководителя и работников и (или) их представителей в области охраны труда в Организации. Инициатором создания Комиссии может выступать любая из сторон. Представители работников выдвигаются в комиссию, как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива.
  - 5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от числа работников в Организации, специфики работы, структуры и других особенностей Организации, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы заведующего и работников.
  - 5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников Организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании работников Организации; представителей заведующего – заведующим.
  - 5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является руководитель организации или его ответственный представитель; заместителем председателя, секретарем являются представители трудового коллектива и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов.
- Состав Комиссии утверждается приказом заведующего организации.
- 5.5. Представители Комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава Комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.
  - 5.6. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.



- 5.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым им регламентом и планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается его председателем. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.8. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению руководителя МБДОУ на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в пределах своей компетенции;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об охране труда.

6.2. Члены комиссии несут индивидуальную (персональную) ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, нарушение требований охраны труда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ «Д/с № 47».
- 7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим МБДОУ «Д/с № 47».

Принято на Общем собрании работников МБДОУ «Д/с № 47»

«07» 10 2016г., протокол № 1