


ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель трудового коллектива
МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»
Т.Н. Бахарева 
« 27 » мая 2022г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий
МАДОУ детский сад № 26
«Радуга»
О.А. Бершова 
« 27 » мая 2022г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 26 «Радуга»

на 2022-2025г.г.

Принят на общем собрании
(конференции) работников
«27»мая 2022 г. (протокол № 2)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГКУ «НЕВЬЯНСКИЙ ЦЗ»
31 мая 2022 г.
Зачисль за № 9-к

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем и работниками является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 «Радуга» (далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор принят в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом от 12.01.96г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, являющиеся членами Общего собрания трудового коллектива Учреждения (далее ОСТК Учреждения), в лице их представителя – председателя ОСТК Учреждения Бахарева Татьяны Николаевны.
- работодатель в лице его представителя – заведующего Бершовой Ольги Анатольевны.

1.4. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ)

В течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

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

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Работодатель обязуется направить подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в органы по труду для уведомленной регистрации, довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и ознакомить всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с заведующим Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.17. Приложения к настоящему договору являются неотъемлемой частью и включают:

Приложение 1: Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение 2: Соглашение по охране труда;

Приложение 3: График сменности сотрудников Учреждения;

Приложение 4: Перечень должностей имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск и на дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда.

Приложение 5: Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через общее собрание трудового коллектива (ОСТК):

- учет мнения (по согласованию) общего собрания трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренными частью 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов по работе Учреждения, о внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (ст.68 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работников только в случаях, предусмотренных частью 1 ст. 59 ТК РФ, либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В случаях, регулируемых частью 2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации);
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обязательства (причины), прослужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными условиями труда;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка

Стороны пришли к согласию в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения ОСТК Учреждения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения.

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

3.3.3. В случае высвобождения работников, одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы. Работник, направляемый на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

В соответствии со ст. 177 ТК РФ, работникам совмещающим работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих учреждений (по выбору работника).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям надбавки к оплате труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется;

4.1. Уведомлять работников Учреждения в письменной форме в связи с ликвидацией организации, о сокращении численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. В случаях, угрозы массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением (ст. 180 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. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работу 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 пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, ТК РФ).

Работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ).

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников,

добросовестно работающих в нем ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), графиком сменности (Приложение № 3), утвержденным работодателем с учетом мнения ОСТК Учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

для работников в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов.

для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет – 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 4 часа;

для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

-при 36-часовой рабочей недели – 8 часов;

-при 30-часой рабочей недели и менее – 6 часов (ст. 94 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; учителю-логопеду – 20 часов в неделю; музыкальному руководителю – 24 часа в неделю; учитель-дефектолог - 20 часов в неделю; педагог психолог – 36 часов в неделю; инструктор по физической культур – 30 часов в неделю; тьютор - 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

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

- по соглашению между работниками и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работника к сверхурочной работе за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

5.7. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Во время простоя по производственной необходимости учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, ежегодных (ст. 125 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Продление, перенесение, разделение отпуска, отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 122 ТК РФ); оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

Согласно специальной оценке условий труда согласно ФЗ от 28.12.2013 № 426 «О специальной оценке условий труда».

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2 степени (ст. 117 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 42 календарных дня, обслуживающему персоналу - 28 календарных дней.

Приложение 4.

5.10.2. Предоставлять один выходной день раз в три года всем работникам подлежащим диспансеризации. Отдельным категориям работников полагаются два выходных оплачиваемых дня каждый год для прохождения диспансеризации (ст.185.1 ТК РФ)

- не достигшим пенсионного возраста по старости (в т.ч. досрочно) в течение пяти лет;
- являющимися пенсионерами по старости или по выслуге лет.

Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол N 9).

5.10.3. Предоставлять в соответствии со ст. 128 ТК РФ работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 5 календарных дней;;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;;
- для прохода детей в армию – до 2 календарных дней;;
- в случае регистрации брака (детей работника) - до 5 календарных дней;;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;;
- работающим пенсионерам по старости –до 14 календарных дней;;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении или обязательств военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы- до 14 календарных дней;;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

5.10.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых законодательством РФ.

5.10.5. Общими выходными днями является суббота, воскресенье.

5.10.6. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть представлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

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

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда работников организации бюджетной сферы.

6.2. Заработная плата работников устанавливается в зависимости от квалификации работника, стажа, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 19 и 04 числа в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 19 число месяца – за первую половину текущего месяца и 4 числа следующего месяца за вторую половину месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, и включает в себя:

- оплату исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природоклиматическими условиями;
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.5. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6.6. Наполняемость групп, установленная на основании Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20 (п. 3.1.1), является предельной нормой обслуживания в

конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

- Возместить работникам материальный ущерб, причиняемый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в соответствии со ст. 234ТКРФ.
- Представлять работников Учреждения к награждению за особые заслуги или в связи с юбилейной датой.

Работникам детского сада, уходящим на заслуженный отдых, а также юбилярам оказать материальную помощь (в зависимости от стажа работы в данном учреждении).

- Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;
- Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" и федеральном законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования». Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:
 - Незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
 - Отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

С 01.01.2020 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде. При приеме на работу в 2020 году сотрудник обязан предъявить оформленную на бумаге трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности. Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от сотрудника не будет получено, трудовая книжка в типографском исполнении будет выдана ему для личного хранения. Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге

заполняться не будут.

Работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация, размер которой определяется в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

Стороны договорились, что работодатель:

7.4. Обеспечивает работников бесплатным использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.5. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

8. Условия и охрана труда

Стороны обязуются:

8.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (*Приложение №2*). Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

8.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из коллектива работников.

8.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

8.4. В соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

8.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за

тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

8.6. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.7. Провести обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников Учреждения в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда Учреждения.

8.8. Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении и периодические медицинские осмотры, утвержденным приказом Минтруда России №988н, Минздрава России №1420н от 31.12.2020 года.

8.9. Провести специальную оценку условий труда согласно ФЗ от 28.12.2013 № 426 «О специальной оценке условий труда» с 26.04.2018 года (срок действия «Аттестации рабочих мест» от 26.04.2018 года).

8.10. Предоставить работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда и аттестации рабочих мест, следующие компенсации:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям. *Приложения №4*

- оплата труда работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (ст.147 ТК РФ), не менее 4% тарифной ставки (оклада) по результатам специальной оценки условий труда.

8.11. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию организации работ по охране труда.

8.12. Руководитель приобретает и выдает за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением (ст.221 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами, указан в Приложение № 5 к настоящему коллективному договору.

8.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учёта, принимать меры по их предупреждению в дальнейшем (ст. 227 ТК РФ).

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст. 226 ТК РФ).

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

8.16. Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем»

Работники обязуются:

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

8.16. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

9. Обеспечение условий деятельности общего собрания трудового коллектива

9.1. Работодатель признает ОСТК Учреждения единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

Работодатель признает право ОСТК Учреждения на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК):

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;
- профессиональной подготовки, переподготовку и повышения квалификации сотрудников;

– работодатель признает право ОСТК Учреждения на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов; содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК).

10. Контроль выполнения коллективного договора

Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль реализации мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Радуга».

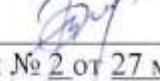
10.4. Рассматривают в трёхдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. 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.

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

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива


/Т.Н. Бахарева/
протокол № 2 от 27 мая 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ детский сад №
26 «Радуга»


/О.А. Бершова/
приказ № 43/1 от 27 мая 2022г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №
26 «Радуга»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений исходят из общепринятых норм международного права и Конституции РФ. Целями трудового законодательства являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателя.

Основными задачами трудового законодательства являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений и интересов государства, а также правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (ВТР) организации – это локальный, нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора; режим работы, время отдыха; применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Правила ВТР должны способствовать эффективной организации работы трудового коллектива **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Радуга»** (далее по тексту - **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**), укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие Правила ВТР принимаются на Общем собрании трудового коллектива **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»** и утверждаются приказом заведующего О.А.Бершовой.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил ВТР решаются администрацией **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работник реализует право на труд путем заключения трудового договора на выполнение конкретной работы в **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**.

2.2. Трудовой договор – это двухстороннее соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу, обусловленную трудовой функцией, обеспечить условия труда, предусмотренный Трудовым кодексом, законами Российской Федерации, иными нормативными актами; а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»** Правила ВТР.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

–документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается с одной стороны от имени работодателя – заведующего **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**, с другой стороны – работником.

2.5. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ) оформляются в **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»** – составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ (распоряжение) (ст. 68 ТК РФ) на основании заключенного трудового договора о приеме на работу.
- оформляется личное дело или форма Т-2 на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копия документов об образовании, квалификации, проф.подготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

При заключении трудового договора соглашением сторон может предусматриваться испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. В период испытания на работников полностью распространяется законодательство о труде.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

При неудовлетворительном испытании освобождение работника производится работодателем без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

На всех работников учреждения, проработавших свыше **пяти дней**, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытания не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.7. При поступлении работника на работу или при переводе его на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, режимом работы, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с должностной инструкцией, Положением об оплате труда, Правилами ВТР, коллективным договором, действующим в **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**;
- проинструктировать работника 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;
- познакомить с правилами санитарии, противопожарной безопасности, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных (ст. 72¹, 72² ТК РФ).

2.9. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место в пределах организации, не влекущие за собой изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.10. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за **два месяца**, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. (ст. 74 ТК РФ).

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

2.12. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.13. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.14. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и оформленным приказом по **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**.

2.15. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются 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 организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее 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 РФ, 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 ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.16. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ)

2.17. Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ст. 84¹ ТК РФ).

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.20. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную 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, условий коллективного договора, соглашения или трудового

договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ)

2.21. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ)

2.22. Работники могут быть уволены в связи с мероприятиями по сокращению численности или штата.

2.23. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей (ст. 81 ТК РФ).

2.24. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем **за два месяца** до увольнения.

2.25. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй настоящей статьи, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

2.26. В течение срока предупреждения работник обязан выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать Правила ВТР.

2.27. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации в соответствии с квалификацией работника.

2.28. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата, преимущественное право на оставлении на работе представляется работникам в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать ПВТР МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей опасность жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

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, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил ВТР МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работниками равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами ВТР МАДОУ **детский сад № 26 «Радуга»**, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения, контроля и за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»** в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»** теоретического уровня и деловой квалификации (не реже одного раза в три года), проводить в установленные сроки **аттестацию** педагогических работников (не реже одного раза в пять лет);
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами ВТР ДОУ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»** – 40 часов в неделю.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 5 часов в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ
- на 1 час медицинским работникам (ст. 350 ТК РФ)

5.3. Отдельным категориям работников (педагогическим) устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели в соответствии с действующим законодательством РФ и утвержденным Перечнем должностей (профессий) **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»** с указанием продолжительности рабочей недели:

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

5.4. В **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»** устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье.

5.5. Режим работы **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**: с 7.00 до 19.00.

5.6. Графики сменности сотрудников ДОУ утверждаются заведующим ДОУ по согласованию с представителем трудового коллектива и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.7. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**.

5.8. На некоторых видах работ, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы за учетный период (месяц), продолжительность рабочего времени не превышала установленной для этого периода нормы часов.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом заведующего **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**, с учетом мнения представителя трудового коллектива и распространяется на:

- воспитателей – в течение месяца;
- сторожей – в течение года.

5.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час.

5.10. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев нетрудоспособности, допускается только с предварительного разрешения заведующего (заместителя заведующего) **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения руководителя считается правонарушением. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы и крайней необходимости, работник обязан сообщить заведующему (заместителю заведующего) в течение 24-х часов, по истечении которых работник считается неправомерно отсутствующим.

5.11. При непрерывной работе запрещается оставлять рабочее место до прихода сменного персонала, а в случае неявки работник уведомляет об этом руководителя, который обязан принять меры по замене работника.

5.12. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, как правило, через 4 часа после начала работы. Перерыв не включается в рабочее время, и работник может использовать его по своему усмотрению. При непрерывной работе, где условия работы не позволяют установить перерыв для отдыха и питания, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены. Место приема пищи определяет руководитель по согласованию с представителем трудового коллектива (ст. 108 ТК РФ).

5.13. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной необходимостью, кроме случаев, предусмотренных законом и нормативными актами.

5.14. По соглашению между работником и работодателем может быть установлена работа на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели (ст. 93 ТК РФ).

5.15. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работодатель не допускает к работе в этот день (смену).

5.16. Работы по инициативе администрации МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» за пределами нормы рабочих часов (сверхурочная работа), не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 99 ТК РФ).

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

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

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

Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. С учетом финансовых возможностей могут устанавливаться иные дополнительные отпуска или увеличиваться их продолжительность (ст. 116, 119 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может быть предоставлен в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления оплачиваемых отпусков, которая определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.4. Работнику, по его заявлению, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128, 263 ТК РФ).

6.4.1. Вопрос о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы и о его продолжительности решается работодателем с учетом возможностей МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» и причин, вызвавших просьбу работника о предоставлении отпуска. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

6.4.2. Заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы оформляется лично работником. Работодатель рассматривает заявление в отсутствие работника только в случае нахождения его за пределами города.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

7.2. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, награждение Почетной грамотой;
- представление в вышестоящие органы к награждению медалями, нагрудными знаками, Почетными грамотами;
- представление к присвоению почетного звания.

Сведения о поощрениях объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку и личное дело работника.

Для поощрения могут использоваться иные формы морального и материального стимулирования труда, предусмотренные в коллективном договоре МАДОУ детский сад № 26«Радуга» и иных локальных актах.

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

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

Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в

отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель по истечении года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работника.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»** или Правилами ВТР, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а так же за появление на работе в состоянии алкогольного опьянения.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин, а так же отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.6. Педагогические работники **МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»**, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие правонарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическими и(или) психическим насилием над личностью воспитанников.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.7. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и(или) психического насилия производится без согласования с представителем трудового коллектива.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДОУ

8.1. Работники МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» должны приходить на работу за 10 минут до начала рабочего дня(смены), согласно графиков сменности. Окончание работы – время конца рабочего дня (смены).

8.2. Педагогическим и другим работникам МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы, режим дня, расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними, прогулок.

8.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

Все заседания проводятся вне рабочее время и не должны проводиться более 2 часов, родительские собрания – полутора часов.

8.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» по соглашению с руководителем.

8.5. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, режимных моментов, в присутствии детей и родителей.

8.6. В помещениях МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» запрещается совершать иные противоправные или аморальные действия.

9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

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

9.2. Все работники МАДОУ детский сад № 26 «Радуга», включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые указаны для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.

9.4. Руководитель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемые подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

9.5. Руководитель, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующий деятельности органов Федеральной инспекции труда, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

10.1. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Получение и обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

10.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого, если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие, работодатель должен сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения им персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

10.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

10.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или о его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

10.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

10.6. Защита персональных прав работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

10.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

10.8. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

10.9. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным, с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требования ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

11.1. ПВТР МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» относятся к локальным нормативным актам, регламентирующим отношения внутри коллектива, принимаются на Общем собрании трудового коллектива МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» и утверждаются приказом заведующего, вывешиваются в помещении МАДОУ детский сад № 26 «Радуга» на видном месте.

11.2. Указанные Правила обязательны для безусловного соблюдения всеми работниками МАДОУ детский сад № 26 «Радуга». По всем вопросам, неурегулированным настоящими Правилами, стороны будут руководствоваться нормами трудового законодательства, федеральных законов, нормативными документами Правительства РФ, министерств и ведомств РФ.

11.3. Ознакомление с данными ПВТР является одним из обязательных условий при заключении трудового договора. Ознакомление с действующими ПВТР работник удостоверяет своей подписью.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового
коллектива МАДОУ детский сад
№ 26 «Радуга» Т.Н. Бахарева

«10» января 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ детский сад № 26
«Радуга»
О.А. Бершова

«10» января 2022г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022год

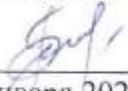
Администрация и собрания трудового коллектива Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Радуга» заключили Соглашение о том, что в течение 2022 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и пожарной безопасности

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы (услуги)	Срок выполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия						
1	Проведение обучения сотрудников по технике безопасности по 12-часовой программе	чел	69	0,00	январь	Ответственный по ОТ и ТБ
2	Проведение инструктажа по охране труда	чел	69	0,00	Июнь, декабрь	Ответственный по ОТ и ТБ
8	Обновление уголка по охране труда	шт	1	0,00	Март август	Ответственный по ОТ и ТБ
9	Проведение производственных собраний	шт	3	0,00	Сентябрь Январь май	Заведующий, зам. зав. по АХЧ
10	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	-	-	0,00	Постоянно	Администрация
	Обслуживание тревожной кнопки	шт	1	6 840,00		Бухгалтер
	Техническое обслуживание видеонаблюдения	шт	1	18 000,00		Бухгалтер
2. Технические мероприятия						
12	Контроль за состоянием системы теплоснабжения.		1	0,00	ежедневно	зам. зав. по АХЧ
13	Работа с документацией по охране труда	-	-	0,00	Июнь, декабрь	Ответственный по ОТ и ТБ
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
14	Прохождение сотрудниками медосмотра	чел	70	224 910,00	июнь	Администрация мед. работник
15	Вакцинация сотрудников «Шигелвак»	чел	44	37 188,80	октябрь	Администрация мед. работник
16	Обследование на рото- и	чел	44	44 000,00	ноябрь	мед. работник

16	Обучение сотрудников по программе «Гигиеническое воспитание»	чел	60	39 660,00	июнь	зам. директора по ХЧ мед. работник
17	Приобретение моющих средств	руб	шт	85 426,60	по мере необходимости	зам. зав. по АХЧ
18	Замена сколотой посуды (род. плата)	руб	шт	70 085,90	по мере необходимости	зам. зав. по АХЧ
19	Дератизация, дезинсекция	руб	шт	28 990,00	ежемесячно	зам. зав. по АХЧ
4. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты						
20	Покупка спецодежды мл. воспитателям, работникам пищеблока, прачечной	чел	25	38 297,00	В течение года	зам. зав. по АХЧ
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
21	Проведение плановой противопожарной эвакуации	шт	227	0,00	апрель, октябрь	зам. зав. по АХЧ
22	Обслуживание оборудования для передачи «Пожар»	шт	1	6 840,00	май	бухгалтер
23	Обслуживания пожарной сигнализации	шт	1	38 160,00	Май	бухгалтер
	Перемотка пожарных рукавов	шт	9	3 780,00		зам. зав. по АХЧ
24	Испытания пожарного водопровода	шт	9	7 560,00	май	зам. зав. по АХЧ
25	Испытания диэлектрических перчаток, ковриков	пара	2	1 960,00	Май, декабрь	зам. зав. по АХЧ
6. Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работников						
26	«Лыжня России»	чел	30	0,00	февраль	председатель ПК, инст. по физической культуре
27	«День безопасности» (ознакомление со средствами пожаротушения и средствами индивидуальной защиты)	чел	6	0,00	декабрь	зам. зав. по АХЧ
28	Анкетирование (с целью выявления основных проблем по охране труда и психосоциальной обстановке в коллективе для создания программ улучшения условия труда и заключения Соглашения по охране труда)	чел	66	0,00	январь	Специалист по ОТ
29	Смотр учебных кабинетов		-	0,00	Июнь сентябрь	Администрация
30	Совещание с работниками	чел	69	0,00	Январь	Ответственный

	«Производственный травматизм. Мероприятия по его устранению и профилактике» (обсуждение вопросов охраны труда, анализ нарушений охраны труда и причин возникновения производственного травматизма)				сентябрь	по ОТ и ТБ
31	«День здоровья»	чел	30	0,00	октябрь	председатель ПК, инструкторы по физической культуре
32	«Кросс наций»	чел	30	0,00	сентябрь	председатель ПК, инст. по физической культуре
7. Учебное и воспитательное обеспечение охраны труда и здоровья работающих и учащихся						
33	Тематические беседы по ОБЖ с обучающимися «Как вести себя в опасных для жизни ситуациях»	чел	168	0,00	апрель октябрь	воспитатели

Согласовано:
Представитель трудового коллектива


/Т.Н.Бахарева/
«10» января 2022 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ детский сад №26
«Радуга»



/О.А.Бершова/
«10» января 2022 г.



ГРАФИК СМЕННОСТИ СОТРУДНИКОВ ДЕТСКОГО САДА

№ПП	ДОЛЖНОСТЬ	ЧАСЫ РАБОТЫ	ПЕРЕРЫВ
1.	Воспитатель	Исм: 7.00-14.12 Псм: 11.48-19.00	не менее 30 минут в течение смены
2.	Младший воспитатель	8.00-17.00	13.30-14.30
3.	Зам. зав-го по АХЧ	8.00-17.00	12.00-13.00
4.	Машинист по стирке белья	8.00-17.00	13.00-14.00
5.	Повар	Исм: 6.00-14.00 Псм: 11.00-19.00	не менее 30 минут в течение смены
6.	Сторож	Исм-12ч. через 24ч. – в будние дни 18.00-06.00ч. Псм-23ч. через 24ч. в выходные и праздничные дни; начало работы с 18.00., окончание- 18.00ч.	10.00-11.00 (по четным неделям) 15.00-16.00 (по нечетным неделям)
7.	Кух. работник	8.00-17.00	12.00-13.00
8.	Режим работы: Пятидневная рабочая неделя Выходные: суббота. Воскресенье.		

Председатель трудового коллектива
 МАДОУ детский сад № 26 «Радуга»
 Т.Н.Бахарева
 «10» января 2022 г.

Заведующий
 МАДОУ детский сад №26 «Радуга»
 О.А.Бершова
 «10» января 2022 г.



**Перечень профессий и должностей,
 имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск**

	Профессии	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Основание
1.	Заведующий детского сада	42	Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"
3	Старший воспитатель	42	Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"
4.	Воспитатель	42	Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"
	Учитель - дефектолог	42	Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"
5.	Учитель- логопед	42	Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"
6.	Музыкальный руководитель	42	Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"
7.	Инструктор по физической культуре	42	Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"
8.	Педагог-психолог	42	Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"
9.	Тьютор	42	Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детский сад №26
«Радуга» Бершова О.А.
Приказ №32-ах от «03» февраля 2020 г.



Перечень
профессий и должностей в МАДОУ детский сад №26 «Радуга», который в соответствии с
Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

1. Воспитатель
2. Заведующий, заместитель заведующего по административно – хозяйственной части
3. Кладовщик
4. Кастелянша
5. Кухонный работник
6. Младший воспитатель
7. Машинист по стирке белья
8. Повар
9. Уборщик служебных помещений

Протокол пронумеровано и скреплено печатью
34 (тридцать четыре) листов

Заведующий МАДОУ
детский сад № 26 «Радуга»
О.А. Бершова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575796

Владелец Бершова Ольга Анатольевна

Действителен с 15.03.2022 по 15.03.2023