

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
(МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»)

Представитель работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»

 С.В. Богачева
«17» 12 2024 г.

Представитель работодателя:

Директор
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №10 «Золотая рыбка»

 Н.В. Качур
« » 2024 г.
М.П.

Коллективный договор (изменение, дополнение)
зарегистрирован в Администрации города Мегиона

Регистрационный номер 133 010
16. 01 2025 года

г. Мегион, 16.01.2025

М.П. АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
НА 2025-2027 гг.**

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в отделе труда администрации города Мегиона, регистрационный
№ 133010 «16» 01 2025 г.

Юридический адрес:
улица Садовая 5
г. Мегион, ХМАО-Югра,
628690

Принят
общим собранием работников
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №10
«Золотая рыбка»
Протокол № 1 от «16» 12 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

п/п	Содержание	Стр.
Разделы коллективного договора:		
1.	Общие положения	3
2.	Права и обязанности	5
3.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	7
4.	Оплата труда работников	11
5.	Рабочее время и время отдыха	14
6.	Обеспечение занятости, профессиональная подготовка и переподготовки кадров. Аттестация	18
7.	Охрана труда и здоровья	19
8.	Социальные льготы и гарантии	23
9.	Пенсионное обеспечение	25
10.	Гарантии профсоюзной деятельности	26
11.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	26
Приложения:		
№1	Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка»	28
№2	Размер компенсационных выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка», за работу во вредных и (или) опасных условиях труда	43
№3	Перечень профессий и должностей работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка», которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	44
№4	Соглашение по охране труда администрации и первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка»	46
№5	Перечень должностей, подлежащих прохождению обязательного периодического медицинского осмотра, гигиенического обучения и аттестации в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Золотая рыбка»	49

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем и работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» на 2025 - 2027 гг. (далее по тексту - коллективный договор) является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее Учреждение) и устанавливает дополнительные социально-экономические, правовые и профессиональные гарантии, льготы и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее - Работники) с одной стороны и Работодателем, в лице руководителя муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка», в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.3. Настоящий коллективный договор устанавливает для работников Учреждения условия труда, социальные льготы и гарантии, связанные с территориальными особенностями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее - Профсоюз);
- работодатель, в лице его представителя – директора муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотая рыбка» (далее - Работодатель).

1.5. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания.

1.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает с учетом мнения Профсоюза:

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

1.7. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.7.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем работников, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключению коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, через информационные стенды и др.).

1.7.2. Работники:

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- соблюдать охрану труда и трудовую дисциплину.

1.7.3. Профсоюз:

- содействовать эффективной работе Учреждения;

- осуществлять представительство интересов работников по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

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

1.9. Стороны договорились, что:

- изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК);

- вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора;

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

1.15. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.17. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно в двухстороннем порядке - Работодателем и Профсоюзом.

Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Основные права и обязанности работников:

2.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда, и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора 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 в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 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 либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

2.2. Основные права и обязанности Работодателя:

2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора.

3.1.Трудовой договор (раздел III ТК РФ) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

3.2.Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. (ст.68 ТК РФ).

3.3.Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) должен ознакомить работника под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Ознакомление лица, поступающего на работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться в электронной форме.

3.4. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ). Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (коллективным договором, трудовым договором) сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.5. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющимся неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, с учетом положений настоящего коллективного договора.

3.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.7. Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников с учетом их квалификации, сложности,

интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также 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;

- структуру управления деятельностью Учреждения;
- штатное расписание и должностные обязанности работников.

3.8.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

По инициативе Работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ дошкольного образования учреждения и т.д.) При этом работник продолжает работать без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.9.Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором Учреждения.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес Работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ или соответствующим положениям профессиональных стандартов

(ст. 57 ТК РФ);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, срок действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, компенсационные выплаты (выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 ТК РФ); выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ст. 148 ТК РФ); выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (ст. 149-154 ТК РФ).

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

3.10. При заключении трудового договора документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.11. Сведения о трудовой деятельности заполняются путем ведения бумажной трудовой книжки работника или заполнения сведений в электронной форме.

Лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде, Работодатель на руки выдает трудовую книжку с занесением соответствующей записи в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки, имеет право в последующем подать Работодателю письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в электронной форме.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней.

При расторжении трудового договора трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, Работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на её отправление по почте или

направляет работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством РФ.

3.12. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Учреждения. Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

3.13. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством высвобождаемым работникам при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также предоставлять им преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

3.14. Обеспечивать преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.15. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК).

3.16. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением Работодателем и работниками трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников Учреждения разрабатывается на основе Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Мегиона, разработанного в соответствии с Трудовым кодексом, законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада или тарифной ставки (оклада), компенсационных выплат, стимулирующих выплат, иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда работников Учреждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, в нерабочий или праздничный день выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска, выходного или нерабочего дня, или временной нетрудоспособности.

4.3. Работникам Учреждения при исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 1,7 и выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления.

4.4. Молодёжи в возрасте до 35 лет (молодежи), прожившим в работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям не менее пяти лет процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в

Учреждении, а лицам в возрасте до 35 лет (молодежи), прожившим не менее одного года в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, 10% за каждые 6 месяцев работы по достижении 50% заработка (решение Думы г. Мегиона от 18.12.2013г. №385 «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского и местностях округа Мегион Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях»).

4.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается работнику в безналичном порядке путём перечисления на указанный работником лицевой счёт в банке.

Заработная плата работникам Учреждения выплачивается 2 раза в месяц:

- не позднее 25 числа текущего месяца - за период работы с 01 по 15 число текущего месяца;

- не позднее 10 числа следующего месяца - за период работы с 16 числа по последний день текущего месяца.

4.6. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в автономном округе руководитель Учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины при условии полного выполнения работниками норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимальной заработной платы и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется Работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого за счет доведенных субсидий на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.7. В соответствии со ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

4.8. На основании статьи 234 ТК РФ 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;

-задержке Работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.9.Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.10.Работодатель обязуется:

4.10.1.Выплачивать заработную плату в установленные коллективным договором сроки и в размере, установленном трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.10.2.Предоставлять доступ в Личный кабинет сотрудника по адресу: pagus-lk.admmeqion.ru, в котором содержатся сведения о:

- составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размерах и основаниях произведенных удержаний;

- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Каждому работнику выдается персональный логин и пароль к его личному кабинету.

По желанию работника расчетный листок выдается на бумажном носителе.

4.10.3.Производить удержания из заработной платы в порядке и размерах, установленных статьями 137, 138 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.10.4.Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.10.5.При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете, (ст. 140 ТК РФ).

4.10.6.При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.10.7.Доплата за расширенный объем работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается приказом Руководителя Учреждения из фонда заработной платы в размере до 100% должностного оклада работника, на которого эти обязанности возлагаются в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы, но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии.

4.10.8.Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.10.9.В период или частичной отмены учебных занятий в связи с карантином или по метеоусловиям работникам сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе.

4.10.10.Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (приложение 2).

4.10.11.Производить оплату труда работникам, работающим по совместительству, пропорционально отработанному времени с учётом районного коэффициента, доплат и надбавок к заработной плате.

4.10.12.Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.11.Профсоюз:

4.11.1.Принимает участие в работе комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения, разработке всех локальных нормативных документов Учреждения по оплате труда.

4.11.2.Осуществляет контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

4.11.3.Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1.Режим рабочего времени работников Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций осуществляющих образовательную деятельность», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (приложение 1), графиком работы, графиком сменности, должностными инструкциями работников.

5.1.2.Работникам Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для педагогических работников, руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю для женщин (ст. 320 ТК РФ), 40 часов - для мужчин.

5.1.3. Конкретная продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, определенных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.1.4. В Учреждении предусмотрен сменный режим работы для некоторых категорий работников, которые работают в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности (ст. 103 ТК РФ).

5.1.5. Для инвалидов I или II группы, являющихся работниками Учреждения по соглашению между работником и работодателем может быть установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ст. 93 ТК РФ):

- 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, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

В случае, если работник имеет право на сокращенную рабочую неделю по нескольким основаниям, ему устанавливается рабочая неделя минимальной продолжительности.

5.1.6. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником, по инициативе Работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а при суммированном учете времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем в исключительных случаях, в соответствии с трудовым законодательством.

Привлечение Работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с предварительного письменного согласия работника на основании письменного распоряжения Руководителя и компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением согласия работника.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

5.1.7. При выполнении некоторых видов работ учебно-вспомогательного персонала (младшие воспитатели), где по характеру работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, приказом Руководителя, вводится суммированный учет рабочего времени. Графики работы при суммированном учете разрабатываются с условием, чтобы продолжительность рабочей смены была не более 12 часов, и суммарная продолжительность рабочего времени за год не превышала нормального числа рабочих часов. Руководитель обязан организовать точный учет фактически отработанного времени каждым работником.

5.1.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Руководителя.

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

5.1.9. В каникулярное время (летний период) с 01 июня по 31 августа, педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт,

работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени в каникулярное время (летний период) определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

В период полной или частичной отмены образовательного процесса в связи с карантином или по метеоусловиям работникам сохраняется заработная плата согласно тарификации, если они привлекались к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе в соответствии порядком и условиями, определенными локальным нормативным актом Учреждения.

5.1.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами трудового распорядка Учреждения.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

Для педагогических работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

5.1.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 03 апреля 2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», ТК ст. 116.), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 44 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.1.12. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы - в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

5.1.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Руководителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальной работе Учреждения, допускается с согласия работника, перенос отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.1.14. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.15. Не допускается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.16. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным жен-

щинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

5.1.17.Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ.

5.2.2.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, с учётом финансовых возможностей Учреждения.

5.2.3.Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ.

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака работника (детей работника) - до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста (1-4 класс) в школу - до 7 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 дня;
- для проводов детей в армию - до 3 дня;
- на похороны близких родственников - до 10 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году;
- 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 - 14 дней в году;
- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, - 14 календарных дней в году.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)

- в случае свадьбы работника, детей работника - 5 календарных дней.

5.2.4.Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим причинам предоставляется по договоренности между работодателем и работником (ст.128 п.1 ТК РФ).

5.2.5.По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) Работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух или более детей, отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

5.2.6.Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без оплаты (ст. 335 ТК РФ.) в порядке и на условиях, определяемых учредителем, «Положением о порядке и предоставлении длительного отпуска до 1 года».

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2.7. Производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска, при наличии своевременного финансирования. При задержке выплаты по вине Работодателя, по требованию работника, переносить отпуск на соответствующее количество дней задержки.

5.2.8. Предоставлять оплачиваемый отпуск работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в соответствии с действующим законодательством на период лабораторно – экзаменационных сессий (ст.173-177 ТК РФ).

5.2.9. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

5.2.10. Работодатель обязуется обеспечивать право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

5.2.11. Оказание логопедической помощи в Учреждении регулировать Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06 августа 2020 г. № Р-75, которое утвердило «Положение об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность». Согласно пункта 2.3. вышеуказанного Положения количество штатных единиц учителей-логопедов определять исходя из:

1) количества воспитанников, имеющих заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 6-12 указанных воспитанников;

2) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума (далее - ППК) и (или) ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких воспитанников;

3) количества воспитанников, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом организации, из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких воспитанников.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.3.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных (ст. 372 ТК).

5.3.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Организовывать систематическую работу по повышению квалификации работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, 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.

6.1.3. Уведомлять 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 (ст. 180 ТК РФ).

6.1.4. Увольнение членов Профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения Профсоюза (ст.82 ТК РФ).

6.1.5. Организовывать проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением, в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится только в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой и высшей).

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Проходить подготовку, переподготовку и повышение квалификации не реже, чем один раз в три года.

6.3. Стороны договорились, что:

6.3.1. В соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации 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 боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- работники, имеющие стаж работы в Учреждении более 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 3-х лет;
- работники, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, совмещающие работу с получением высшего и среднего специального образования по направлению подготовки "Образование и педагогика".

6.3.2. При сокращении численности или штата работников увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансии.

6.3.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определённый срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6.3.4. При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности (ст. 214 ТК РФ).

7.1.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников:

7.1.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведе-

ния проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения Профсоюза в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

- обеспечение гарантий и льгот работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спец-одежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ) (приложение 3).

7.3.Работник обязуется:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также локальными правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности.

7.3.2. Следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

7.3.3.Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллек-

тивной защиты

7.3.4. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

7.3.5. Незамедлительно ставить в известность Руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

7.3.7. Немедленно извещать Руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

7.4.2. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7.3. Работник имеет право на:

7.3.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

7.3.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.3.3. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя.

7.3.4. Обучение по охране труда за счет средств Работодателя.

7.3.5. Гарантии и компенсации, установленные ТК РФ, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда.

7.4. Профсоюз обязуется:

7.4.1. Защищать права и интересы работников Учреждения, создавая условия работы, обеспечивающие сохранения жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

7.4.2. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством (избирать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, направлять представителей от работников в комиссию по охране труда).

7.4.3. Заключать с Работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда администрации и первичной профсоюзной организации учреждения на календарный год по форме согласно приложению (приложение № 4) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации в области социально- трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Феде-

рации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

8.1. Стороны подтверждают, что:

8.1.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются компенсационные выплаты согласно ст. 147 ТК РФ.

8.1.2. Прохождение профилактических медицинских осмотров и санитарного минимума работников Учреждения осуществляется за счёт средств работодателя, с целью определения их пригодности к порученной работе и предупреждения профзаболеваний (приложение 5).

8.1.3. Выплату пособия по беременности и родам производить из расчёта суммы, не превышающей установленного действующим законодательством максимального размера пособия по беременности и родам за полный календарный месяц, увеличенный на районный коэффициент, за счёт средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

8.1.4. Педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, выплачивать денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

8.1.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со ст. 186 ТК РФ.

8.2. Стороны договорились, что Работодатель:

8.2.1. Производит страхование работников по договорам добровольного медицинского страхования с целью возмещения медицинских расходов работников.

8.2.2. Лица, работающие в Учреждении, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счёт средств Работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа до 30 килограммов.

8.2.3. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном Учреждении. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника на основании действующего Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в учреждениях, финансируемых из средств местного бюджета, утвержденное Решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 № 385 (с дополнениями и изменениями).

8.3. Защита персональных данных работника.

8.3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и работники при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника 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 работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению

персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и другими федеральными законами;

5) Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки;

защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

7) Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

8) Работодатель и работники должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

8.3.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работники имеют право на:

1) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3) определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

4) требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового Кодекса 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;

5) требование об извещении Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

6) обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации в области социально-трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством РФ, Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

9. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» сведения о застрахованных лицах представляются Работодателем. Работодатель

представляет в соответствующий орган Социального фонда России (далее – Социальный фонд) сведения о всех лицах, работающих у него по трудовому договору, за которых он уплачивает страховые взносы. Указанные сведения могут представляться как в виде документов в письменной форме, так и в электронной форме (на магнитных носителях или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг) при наличии гарантий их достоверности и защиты от несанкционированного доступа и искажений. Документы в электронной форме, содержащие сведения о работниках, должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи». Вид электронной подписи и порядок ее проверки устанавливаются Социальным фондом.

Контроль за достоверностью сведений о стаже и заработке, представляемых работодателем, осуществляется органами Социального фонда. Сведения представляются в Социальный фонд в соответствии с утверждаемыми им в установленном порядке формами документов и инструкциями.

Работодатель представляет в органы Социального фонда по месту их регистрации сведения о трудовой деятельности работников по форме СЗВ-ТД, об уплачиваемых страховых взносах, о страховом стаже в установленном порядке и сроках.

9.2. Работодатель своевременно предоставляет в Социальный фонд информацию о работниках, уходящих на пенсию.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Стороны подтверждают, что:

10.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

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

10.1.3. В соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

10.1.4. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

10.1.5. В соответствии со статьей 374 ТК РФ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителя (заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.1.6. Члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, освобождают-

ся от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10.1.7. В соответствии со ст. 370 Трудового кодекса РФ, ст. 23 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

10.1.8. Работодатель предоставляет Профсоюзу необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

10.4. Представитель профсоюзной организации входит в состав: комиссии по охране труда.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

11.1. Профсоюз направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в орган по труду.

11.2. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

11.5. Для ведения переговоров по разработке проекта, согласованию и принятию нового коллективного договора Работодатель и Профсоюз создаст совместную комиссию (ст. 35, 36 ТК РФ).

11.6. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трёх месяцев при заключении нового коллективного договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

11.7. Коллективный договор подписан в 2 (двух) экземплярах: по одному экземпляру сторонам договора.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий 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 МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка» (далее – Учреждение) (часть первая ст.189 ТК РФ).

1.3. Настоящие Правила, все изменения и дополнения к ним утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников (далее – Профсоюз).

1.4. Официальным представителем Работодателя является директор МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка».

1.5. Правила могут быть изменены при изменении трудового законодательства.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под подпись.

1.7. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте Учреждения.

1.8. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.9. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива Учреждения.

**2. Порядок приема, прекращения трудового договора,
перевода работников**

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка».

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой - у работника.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, 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.

2.1.3. Трудовой договор может заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами.

2.1.4. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы в соответствии статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом 3 новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных федеральным законодательством от 16.12.2019 №439-ФЗ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте с 2021 года, согласно ч.8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде». Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования.

2.1.5. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.1.5. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.1.7. Лица, поступающие на работу, подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру за счет Работодателя.

2.1.6. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с Уставом Учреждения и коллективным договором;

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- провести инструктажи по охране труда и технике безопасности, комплексной безопасности, чрезвычайным ситуациям и гражданской обороне, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности, порядку организации охраны жизни и здоровья детей.

Инструктажи оформляются в журналах установленного образца.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для главного бухгалтера, заместителя директора - шести месяцев, если иное не установлено Федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.10. При неудовлетворительном результате испытания директор Учреждения 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.

2.1.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу. Что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора Учреждения в письменной форме за три дня.

2.1.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Учреждения. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.13. Если сотрудник впервые поступает на работу, оформлять ему бумажную трудовую книжку не требуется (п.8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» формирование сведений о трудовой деятельности, впервые поступивших на работу осуществляется в соответствии со ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовая книжка в бумажном варианте на указанных лиц не оформляется).

2.1.14. Если у сотрудника написано заявление о ведении бумажной трудовой книжки в трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.15. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами;

провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

2.1.16. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.17. Руководитель Учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.18. Личное дело работника хранится в Учреждении 75 лет

2.2. Прекращение трудового договора

2.2.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.2.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу.

По договорённости между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет в любое время отозвать свое заявление.

Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.2.4. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, с учетом мотивированного мнения представительного органа работников в отношении работников, являющихся его членами.

2.2.5. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.2.6. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя, предоставляемым работнику для ознакомления по росписи.

2.2.8. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью Учреждения записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению и произвести с ним окончательный расчет.

Записи в трудовой книжке о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ.

2.2.9. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается Учреждением.

2.2.10. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника.

2.3. Перемещение работника

2.3.1. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

2.3.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 ст.77 ТК РФ).

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

2.3.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу в том же Учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивают силу и перевод считается постоянным.

2.3.5. Перевод работника на другую работу без согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизни или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

2.3.6. Работник может быть временно переведён по инициативе директора Учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора Учреждения также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.7. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.8. Перевод на другую работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовую книжку работников (за исключением случаев временного перевода).

2.3.9. При окончании срока такого перевода работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к её выполнению.

3. Основные права и обязанности работодателя

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание МАДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка»;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МБДОУ «ДС №10 «Золотая рыбка».

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Оценивать работу работника в соответствии с его трудовым вкладом, поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда.

3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.6. Разрабатывать и принимать локальные нормативные акты, обязательные для исполнения работниками.

3.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.1.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

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

3.1.10. Устанавливать штатное расписание Учреждения.

3.1.11. Распределять должностные обязанности между работниками Учреждения.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом.

3.2.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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.

3.2.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.2.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник Учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

Работники имеют право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.8. Объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них.

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

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

4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.13. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.14. Обеспечение иных прав, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, соглашениями и трудовым договором.

4.2. Работники Учреждения обязаны:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2.1. Соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения свои должностные инструкции.

4.2.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.3. Выполнять установленные нормы труда.

4.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности.

4.2.5. Рационально использовать рабочее время, материалы и оборудование работодателя.

4.2.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.2.7. Содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии.

4.2.8. Незамедлительно сообщать директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества Учреждения.

4.2.9. Добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения.

4.2.10. Незамедлительно сообщать администрации Учреждения обо всех случаях травматизма.

4.2.11. Не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т.д.) охраняемую законом тайну (служебную, персональные данные клиентов учреждения и работников, иную) ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

4.2.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

4.2.13. Проявлять заботу о воспитанниках Учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семье.

4.2.14. Систематически повышать свою квалификацию.

4.2.15. Работники Учреждения при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

4.2.16. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.3. Педагогический работник обязан:

4.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

4.3.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.3.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

4.3.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.3.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.3.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.3.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.3.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.3.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.3.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3.11. Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Педагогический работник Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.6. Педагогический работник несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Режим работы Учреждения определяется приказами директора и локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными днями).

5.3. Учреждение работает с 7:00 до 19:00 при 12-часовом пребывании детей.

5.4. Рабочее время педагогических работников Учреждения определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

5.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами РФ.

5.6. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

5.7. Режим работы директора Учреждения, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью, и устанавливаются в следующем порядке:

Дежурство администраторов (заместитель директора, старший методист, старший воспитатель, специалист по охране труда, специалист отдела кадров, документовед),

осуществляется на весь период нахождения детей в здании Учреждения с 07.00 – 19.00. График работы дежурных администраторов утверждается приказом директора.

5.8. Графики работы каждой категории работников ежегодно утверждаются приказом директора Учреждения.

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

5.10. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором Учреждения.

5.11. Администрация Учреждения строго ведёт учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками Учреждения.

5.12. В случае неявки на работу по болезни работников обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности.

5.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

5.14. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

5.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ч.1 ст.125 ТК РФ).

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором Учреждения с учетом желания работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ч.1 ст.124 ТК РФ).

5.18. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную, в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

5.19. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.21. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

6. Поощрение за труд

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

а) объявление благодарности;

- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

6.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

6.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушения

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

7.4. Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, 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.

7.6. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

7.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

7.9. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

7.11. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

7.12. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8. Ответственность работодателя

8.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

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

8.4. Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

8.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

8.6. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

9. Заключение

9.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

9.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюза образовательной организации.

9.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

9.4. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения, размещается на сайте Учреждения, доводится до сведения родителей (законных представителей).

9.5. Положение действует на срок коллективного действия договора.

В Положение могут быть внесены изменения и/или дополнения после принятия их решением педагогическим советом и утверждения приказом директора Учреждения о внесении изменений и/или дополнений в Положение.

**РАЗМЕР КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

Доплаты компенсирующего характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются: за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, согласно ст. 147 ТК РФ в размере:

№ п/п	Должность	Размер компенсации	Основание
1	При наличии оснований	до 12 % от тарифной ставки (оклада)	Специальная оценка условий труда

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»,
КОТОРЫМ ПРЕДУСМОТРЕНА БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на один год	Основание выдачи СИЗ
1	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3593 единых типовых норм, правил по охране труда (приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 1776 единых типовых норм, правил по охране труда (приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Фартук	2 шт.	СанПин 2.4.3648-20
3	Младший воспитатель	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3677 единых типовых норм, правил по охране труда (приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Фартук (для раздачи пищи)	1 шт.	Пункт 3.1.9. СанПин 2.4.3648-20
		Фартук (для получения пищи)	1 шт.	
		Халат (для уборки туалетных помещений)	1 шт.	
		Фартук (для мытья посуды)	1 шт.	
4	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Пункт 1511 единых типовых норм, правил по охране труда (приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4932 единых типовых норм, правил по охране труда (приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

6	Уборщик территории	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4933 единых типовых норм, правил по охране труда (приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4031 единых типовых норм, правил по охране труда (приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4030 единых типовых норм, правил по охране труда (приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
9	Швея	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 5145 единых типовых норм, правил по охране труда (приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт.	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

**ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

№ п/п	Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Отметка о выполнении	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий	Причина невыполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Обеспечение требований охраны труда при эксплуатации здания и сооружений ДООУ, организация их периодического технического осмотра и ремонт						
2.	Обеспечение периодического профилактического медицинского осмотра работников						
3.	Осуществление своевременного контроля за прохождением работниками периодических медицинских осмотров						
4.	Недопущение работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.						
5.	Своевременное обеспечение работников: - спецодеждой -средствами индивидуальной защиты -моющими средствами,						
6.	Комплектование аптечек первой медицинской помощи						
7.	Регулярная проверка естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, на территории. Содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.						
8.	Контроль за соблюдением охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности на рабочем месте						
9.	Озеленение, благоустройство территории ДООУ. Разбивка цветников						

№ п/п	Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Отметка о выполнении	Ассигновано по соглашению	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий	Причина невыполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
10.	Нанесение на производственное оборудование, элементы конструкции, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности						
11.	Проведение ремонта бытового помещения						
12.	Обеспечение необходимых мер по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой медицинской помощи						
13.	Оформление уголков, приобретение для них необходимых наглядных пособий, проведение выставок по охране труда и безопасности дорожного движения						
14.	Разработка и распространение инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.						
15.	Осуществление проверки условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных коллективным договором и настоящим соглашением						
16.	Участие в разработке проектов локальных нормативных правовых актов об охране труда, а также согласовывать их в установленном порядке						
17.	Своевременный ремонт мебели во всех помещениях						
18.	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей						
19.	Своевременное проведение инструктажей по противопожарной безопасности, охране труда и техники безопасности, действий работников в случае возникновения чрезвычайных ситуаций						

№ п/п	Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Отметка о выполнении	Ассигновано по соглаше- нию	Фактически израсходовано	Оценка качества выполненной работы и эффективность проведенных мероприятий	Причина невыполнения мероприятий	Ответственные за выполне- ние мероприятий
20.	Контроль за обеспечением возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования						
21.	Участие в рассмотрении предложений администрации, профсоюзного комитета, а также работников ДООУ по созданию здоровых и безопасных условий труда						
22.	Предоставление достоверной информации работникам ДООУ о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях за работу во вредных условиях труда и средствах индивидуальной защиты						
23.	Предоставление работникам установленных льгот и компенсаций за работу во вредных условиях труда (по результатам специальной оценки условий труда)						
24.	Обеспечение режима труда и отдыха работникам ДООУ в соответствии с законодательными и другими нормативными правовыми актами РФ						
25.	Обеспечение работникам ДООУ здоровых и безопасных условий труда в режиме повседневной деятельности						
26.	Обеспечение контроля по соблюдению работниками ДООУ режима труда и отдыха						
27.	Обучение по охране труда, пожарной безопасности						
28.	Обеспечение методическими рекомендациями, пособиями, наглядными материалами по противопожарной безопасности, охране труда, антитеррористической деятельности						

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОХОЖДЕНИЮ
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЕРИОДИЧЕСКОГО МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА,
ГИГИЕНИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ И АТТЕСТАЦИИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ
ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ДЕТСКИЙ САД №10»ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

№ п/п	Профессия	Количество человек	Кратность	
			Периодический и внеочередной медицинский осмотр	Гигиеническая подготовка и аттестация
1.	Директор	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
2.	Заместитель директора	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
3.	Главный бухгалтер	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
4.	Заведующий производством	1	1 раз в год	1 раз в год
5.	Старший методист	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
6.	Старший воспитатель	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
7.	Воспитатель	45	1 раз в год	1 раз в 2 года
8.	Музыкальный руководитель	4	1 раз в год	1 раз в 2 года
9.	Учитель логопед	6	1 раз в год	1 раз в 2 года
10.	Учитель дефектолог	9	1 раз в год	1 раз в 2 года
12.	Педагог психолог	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
13.	Социальный педагог	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
14.	Младший воспитатель	2	1 раз в год	1 раз в год
15.	Инструктор по физической культуре	4	1 раз в год	1 раз в 2 года
16.	Повар	6	1 раз в год	1 раз в год
17.	Кладовщик	2	1 раз в год	1 раз в год
18.	Кухонный рабочий	5	1 раз в год	1 раз в год
19.	Специалист по кадрам	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
20.	Главный специалист по охране труда	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
21.	Контрактный управляющий	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
22.	Бухгалтер	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
23.	Экономист	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
24.	Делопроизводитель	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
25.	Педагог организатор	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
26.	Комендант	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
27.	Ассистент по оказанию технической помощи	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
28.	Аппаратчик химводоочистки	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
29.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
30.	Уборщик территории	4	1 раз в год	1 раз в 2 года
31.	Уборщик служебных помещений	5	1 раз в год	1 раз в 2 года
32.	Швея	2	1 раз в год	1 раз в 2 года
33.	Машинист по стирке и ремонту спец одежды	3	1 раз в год	1 раз в 2 года
34.	Слесарь сантехник	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
35.	Специалист по технологии продукции и организации питания	1	1 раз в год	1 раз в год
36.	Инженер-энергетик	1	1 раз в год	1 раз в 2 года
37.	Медицинская сестра	1	1 раз в год	1 раз в 2 года