

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края "Центр занятости  
населения Белореченского района"  
Отдел трудовых отношений, охраны труда и  
взаимодействия с работодателями  
Уведомительная регистрация коллективного  
договора, соглашения  
« 22 » июня 2020 г. № 40-5  
И.В. Волнякова  
Именное должностное лицо, подпись Ф.И.О.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад комбинированного вида №11 «Василёк» города  
Белореченска муниципального образования Белореченский район  
(МАДОУ Д/С11)  
на 2020 - 2023 год(ы)

с «18» июня 2020 г. до «17» июня 2023 г.

Принят на собрании трудового коллек-  
тива МАДОУ Д/С11

«18» июня 2020 г.

От работодателя

«Утверждаю»:

Заведующий МАДОУ Д/С11

Волнякова И.В.



«18» июня 2020 г.

От работников

«Согласовано»:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ Д/С11

Кузьмина М.А.

«18» июня 2020 г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - *ТК РФ*), иными федеральными законами, с учетом отраслевых соглашений федерального, краевого, районного, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ Д/С 11 (далее *Учреждение*) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, в лице их представителя Председателя первичной профсоюзной организации – Кузьминой Маргариты Анатольевны (далее *Профком*);
- работодатель в лице его представителя – заведующего МАДОУ Д/С 11 Волняковой Ирины Валентиновны.

1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. ст. 30, 31 ТК РФ*).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, а также на работников, поступивших на работу после его заключения.

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (*ст. 44 ТК РФ*).

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение по охране труда;

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

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

6) положение о премировании;

7) положение о выплатах стимулирующего характера;

8) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие основные формы участия работников в управлении Учреждением (непосредственно работниками, через профком):

- учет мнения (по согласованию) председателя профкома;
- в случаях, предусмотренных *ТК РФ*, коллективным договором;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным *ч. 2 ст. 53 ТК РФ* и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **2. Трудовой договор**

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Региональным Соглашением, территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашением, коллективным договором, являются недействительными.

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

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные *ст. 57 ТК РФ*, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

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

2.5. Объем нагрузки педагогических работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Объем педагогической нагрузки воспитателей Учреждения больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

При введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (*ст.ст. 74, 162 ТК РФ*). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении педагогической нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с *п. 7 ст. 77 ТК*.

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

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

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном *ст. 173-177 ТК РФ*.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные *ст. 173-177 ТК РФ*, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

#### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Сообщить письменно предварительно (не менее чем за три месяца) в профком о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (*ст. 82 ТК РФ*).

Считают, что к массовому высвобождению работников отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинается со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (*ст. 178 ТК РФ*).

4.1.2. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным *п.п. 1, 5-8, 10 и 11 ч. 1 ст. 81 или п. 2 ст. 336 ТК РФ*.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

4.1.3. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

4.1.4. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же Учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в Учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.1.5. Увольнение работников, являющихся членами профкома, по основаниям, предусмотренным *п.п. 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ*, производится по согласованию с профкомом Учреждения.

4.1.6. При получении согласия профкома на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

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.

При сокращении численности или штата работников Учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно администрацией образовательного Учреждения, т.е. работодателем и профкомом Учреждения.

4.1.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по *п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ*, предоставлять свободное от работы время не менее 1 часа в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.8. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников Учреждения пользуются категории, предусмотренные *ст. 179 ТК РФ*, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения и работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; работающие инвалиды.

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

4.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.4. Выполнить мероприятия по обеспечению повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки работников, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет.

## 5. Рабочее время

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается законодательством, иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, в том числе коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*ст.91 ТК РФ*), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (*ст. 333 ТК РФ*), а также время проведения мероприятий (педагогических советов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно. Для остальных работников и руководителя Учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю; для медицинских работников — не более 39 часов в неделю (*ст. 350 ТК РФ*).

5.3. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы Учреждения устанавливается работодателем по согласованию с профкомом и закрепляется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»*); беременной женщины, одного из родителей (*опекуна, попечителя*), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (*ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет*), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом, неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (*смены*), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (*работы*) у данного работодателя (*ст.93 ТК РФ*).

5.6. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя, заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней.

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

5.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных *ст.113 ТК РФ*.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускаются в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

5.10. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (*ст.259, ст.268 ТК РФ*).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (*отцов*), воспитывающих без супруга (*супруги*) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (*ст. 259 ТК РФ*).

5.11. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (*ст. 99, ст. 113, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»*).

5.12. 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.

5.13. В период ремонта Учреждения, педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала ремонта.

Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

## **6. Время отдыха**

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (*должности*) и среднего заработка (*ст.114 ТК РФ*). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (*ст. 115 ТК РФ*), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (*ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»*), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (*ст. 267 ТК РФ*).

6.2. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего регламентируется постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

6.3. Право на использование отпуска за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий год работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (*ст. 122 ТК РФ*).

6.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом, 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.

6.5. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, в соответствии со статьей 117 ТК РФ.



6.6. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск, сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

- работающим пенсионерам по старости (*по возрасту*) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (*мужьям*) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы; сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов; сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы; погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (*службы*), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (*службы*) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных *ТК РФ*, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.8. Несоввершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (*отцу без матери*), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.9. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (*ст.260 ТК РФ*).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (*ст.123 ТК РФ*).

6.10. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (*ст. 262 ТК РФ*).

## 7. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами по согласованию с профкомом в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов».

7.2. Порядок и условия оплаты труда работников отрасли, в том числе размеры окладов (*должностных окладов*), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, не могут снижать уровень прав и гарантий работников, установленный нормативными правовыми актами Краснодарского края.

7.3. Вопросы оплаты труда в Учреждении регулируются в соответствии с в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части доведения средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений до средней заработной платы в общем образовании, Положением по оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район, с учетом Отраслевого Соглашения по организациям отрасли образования муниципального образования Белореченский район.

7.4. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из краевого или муниципальных бюджетов и за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.5. Оплата труда работников МАДОУ Д/С 11 устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (*должностных окладов*), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- согласования с председателем профсоюзной организации.

7.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

7.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

7.8. Заработная плата работников МАДОУ Д/С 11 устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (*ст. 135 ТК РФ*), Постановлением Главы муниципального образования Белореченский район от 01.12.2008 г № 2449 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Белореченский район», Постановлением Главы муниципального образования Белореченский район от 26.02.2010 г. № 335 «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобра

зовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Белореченский район».

7.9. При изменении размера оплаты труда работника в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и *(или)* ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки *(оклада)* заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а так же в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы *(исходя из более высокого размера)* производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.10. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

7.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и *(или)* опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам занятых на работах с вредными и *(или)* опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки *(оклада)* установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

## **8. Порядок и условия оплаты труда**

8.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты *(ст. 236 ТК РФ)*.

8.2. Выплачивать заработную плату работнику *(не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена)*: за первую половину месяца 26 числа, за вторую половину месяца – 11 числа месяца, следующего за отработанным, путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.3. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (*ст. 136 ТК РФ*).

8.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

## 9. Гарантии и компенсации

### Работодатель обязуется:

9.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные *ст. ст. 173-177 ТК РФ*.

9.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (*должность*) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (*по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами*);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере, предусмотренном законодательством;
- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя.

9.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (*ст. 178 ТК РФ*).

9.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (*персонифицированном*) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

9.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (*ст. 186 ТК РФ*).

9.6. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

9.7. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

9.8. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размерах, определенных действующим законодательством.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, вы-

полняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

9.9. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

9.10. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

9.11. За счет бюджетных ассигнований обеспечиваются региональные выплаты и льготы для работников сферы образования:

- компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (*поселках городского типа*);

- ежемесячные выплаты специалистам за работу в сельской местности;

- ежемесячные доплаты в размере 1-2 тысяч рублей заместителям руководителя по воспитательной (учебно-воспитательной) работе, руководителям физического воспитания, педагогам-психологам, учителям по физической культуре, социальным педагогам;

- материальное поощрение участников конкурса профессионального мастерства;

- ежемесячные надбавки (*доплаты*) в размере 4 тысяч рублей к должностному окладу (ставке заработной платы) тренерам – преподавателям образовательных организаций дополнительного образования Краснодарского края.

9.12. За счет бюджетных ассигнований обеспечиваются муниципальные выплаты и льготы для работников сферы образования:

- ежемесячная надбавка, в размере 3000 рублей, к заработной плате педагогическому работнику, имеющему звание «Почетный гражданин города Белореченска»;

- ежемесячная надбавка, в размере 1500 рублей к заработной плате педагогическому работнику, имеющему звание «Почетный Учитель города Белореченска и Белореченского района».

**Работодатель и профком обязуются:**

9.13. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

9.14. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (*постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»*).

**Профком обязуется:**

9.15. Организовать обучение, информирование трудового коллектива, работодателя по действующему пенсионному законодательству, социальному и медицинскому страхованию, о правах застрахованных работников. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

9.16. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих, выделению средств на проведение культурно-массовой и физкультурно – спортивной работы и содействуют их эффективному использованию; по разработке условий и последующим контролем организации и финансирования отдыха и оздоровления работников и их детей; по установлению мер поощрения лицам, ведущим здоровый образ жизни, работникам без вредных привычек, лицам, ответственным за проведение физкультурной работы в организациях.

## 10. Охрана труда и здоровья

### Работодатель обязуется:

10.1. Обеспечивать надлежащие условия труда на рабочих местах.

10.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (*предоставление услуг*) (ст. 226 ТК РФ).

10.3. Оборудовать уголок охраны труда.

10.4. Обеспечить условия деятельности уполномоченного по охране труда. Уполномоченный по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

10.5. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

10.6. Провести обучение уполномоченного по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда социального страхования*), обеспечить правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия.

Организовать работу уполномоченного лица по охране труда по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченному по охране труда письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

Предоставлять уполномоченному по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств Учреждения в размере среднего заработка.

10.7. Организовать обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем, периодически, в установленные сроки, и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. При необходимости организовать оказание первой помощи работникам по месту работы.

10.8. В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

10.9. Проводить за свой счет обязательные предварительные (*при поступлении на работу*) и периодические (*в течение трудовой деятельности*) медицинские осмотры. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. ст. 212, 213 ТК РФ).

10.10. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст. 212 ТК РФ);

- обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст. 212 ТК РФ).

10.11. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, по результатам которой выполнить требования перечня мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

10.12. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обу-

ви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

10.13. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья *(за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами)* на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем *(ст. 157 ТК РФ)*.

10.14. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой *(ст. 157 ТК РФ)*.

10.15. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и *(или)* опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором *(ст. 220 ТК РФ)*.

10.16. Осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, разъяснять застрахованным их права и обязанности, а также порядок и условия этого вида страхования.

10.17. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

10.18. Осуществлять выплаты пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших согласно действующему законодательству. Принимать к исполнению обязательства отраслевых соглашений в части охраны труда, в том числе по вопросам компенсации морального вреда пострадавшим на производстве.

10.20. Создавать за счет собственных средств специальные рабочие места для трудоустройства работников организации, получивших увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работниками трудовых обязанностей.

10.21. Включать уполномоченного по охране труда в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

10.22. Проводить ежемесячно «День охраны труда» *(если свыше 50 человек)*.

10.23. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

10.24. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

10.25. Осуществлять мероприятия, посвященные Международному дню борьбы со злоупотреблением наркотическими средствами и их незаконным оборотом, Всемирному дню охраны труда.

**Профком обязуется:**

10.26. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ), в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными или опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст. 219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

10.27. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (об охране труда, о труде, о промышленной безопасности производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

10.28. Организовать работу уполномоченного (доверенного) лица от профкома по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченному (доверенному) лицу письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

10.29. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

10.30. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа.

10.31. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценки условий труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев, в том числе групповых, с тяжелым летальным исходом.

10.32. Осуществляют общественный контроль за формированием нормативной правовой базы по охране труда в организации, проведением профилактических мер по снижению производственного травматизма, содействуют обучению работников оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев на производстве.



## **11. Гарантии деятельности первичной профсоюзной организации.**

11.1. В целях содействия деятельности профкома, в соответствии с действующим законодательством работодатель обязуется предоставлять время для выполнения общественных обязанностей с сохранением среднего заработка:

председателю профкома – не менее 3 рабочих дней в год.

11.2. Предоставлять профкому информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (*ст. 53 ТК РФ*).

11.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профкома; обеспечивать участие представителей профкома в работе общих собраний (*конференций*) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены трудового коллектива для реализации уставных задач и предоставленных прав.

## **12. Обязательства первичной профсоюзной организации.**

Первичная профсоюзная организация обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профкома по социально-трудовым вопросам.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профкома.

12.2. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.

12.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

12.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (*ст. 86 ТК РФ*).

12.6. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (*ст. 195 ТК РФ*).

12.7. Представлять и защищать трудовые права членов профкома в комиссии по трудовым спорам и суде.

12.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работниками пособий по обязательному социальному страхованию.

12.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников Учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

12.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

12.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

12.13. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

12.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

12.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

12.16. Осуществлять выборы ответственного лица по охране труда от профкома.

12.17. Обеспечивать формирование и организацию деятельности комиссий по охране труда в учреждении.

12.18. Организовывать работу ответственного лица по охране труда.

12.19. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении.

12.20. Разрабатывать раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывать приложение к коллективному договору – Соглашение по охране труда.

12.21. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

12.22. Участвовать в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда.

12.23. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (*вводного и первичного на рабочем месте*) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (*или*) опасными условиями труда и др.

12.24. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профкома, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

12.25. В случаях ухудшения условий труда (*отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т.п.*), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности ответственный по охране труда вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

12.26. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

12.27. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

### **13. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

13.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

13.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

13.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

13.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

13.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

13.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

13.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

### **14. Квотирование рабочих мест**

14.1. Работодатель обязуется в соответствии с Законом Краснодарского Края от 08.02.2000 г. № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае» создавать и поддерживать квотируемые рабочие места для соответствующих категорий граждан в зависимости от численности работников в организации.

Размер квот определяется согласно действующему законодательству.

Работодатель обязуется осуществить проведение на созданных квотируемых рабочих местах специальную оценку условий труда и соблюдение условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

### **15. Контроль выполнения коллективного договора**

15.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

15.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

15.3. Профком рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля 2 раза в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

15.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

15.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1 к коллективному договору  
на период с «18» июня 2020 г. по «17» июня 2023 г.



## Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
комбинированного вида №11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования  
Белореченский район  
(МАДОУ Д/С11)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №11 «Василёк» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (МАДОУ Д/С11) (далее – «Образовательная организация», «Работодатель») приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.

### 2. Порядок приёма на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

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

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы предусмотренные законодательством.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодате-

лем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу в Образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать для работников трех месяцев.

2.8. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.11. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАДОУ Д/С11;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

2.1. Работодатель в течение 2020 года осуществляют следующие мероприятия по реализации норм ТК РФ:

2.1.1. обеспечение технической готовности к представлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

2.1.2. уведомление по 30 июня 2020 года включительно каждого работника в письменной форме об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления в порядке, предусмотренным законодательством, сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ;

2.1.3. каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в

соответствии со статьей 66 ТК РФ или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Информация о поданном работником заявлении включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В случае, если работник не подал работодателю ни одного из указанных заявлений, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 ТК РФ;

2.1.4. работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ;

2.1.5. за работником, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям;

2.1.6. работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ;

2.1.7. лица, не имевшие возможности по 31 декабря 2020 года включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, предусмотренных законодательством, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление. К таким лицам, в частности, относятся:

работники, которые по состоянию на 31 декабря 2020 года не исполняли свои трудовые обязанности и ранее не подали одно из письменных заявлений, предусмотренных законодательством, но за ними в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы, в том числе на период:

а) временной нетрудоспособности;

б) отпуска;

в) отстранения от работы в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.1.8. лица, имеющие стаж работы по трудовому договору (служебному контракту), но по состоянию на 31 декабря 2020 года не состоявшие в трудовых (служебных) отношениях и до указанной даты не подавшие одно из письменных заявлений, предусмотренных законодательством;

2.1.10. лица, которые замещают государственные и муниципальные должности, должности государственной гражданской и муниципальной службы, а также осуществляют другие виды профессиональной служебной деятельности и на которых на день вступления в силу настоящего Федерального закона ведутся трудовые книжки, имеют право в порядке, установленном законодательством, сделать выбор между продолжением ведения их трудовых книжек или предоставлением им сведений о трудовой деятельности;

2.1.11. формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются;

2.1.12. форму предоставления работнику работодателем сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя, форму предоставления лицу, имеющему стаж работы по трудовому договору, сведений о трудовой деятельности из

информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации и порядок заполнения указанных форм утверждает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по согласованию с Пенсионным фондом Российской Федерации;

2.1.13. форму представления работодателем сведений о трудовой деятельности для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации устанавливает Пенсионный фонд Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

### **3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации**

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

### **4. Обязанности и ответственность педагогических работников**

4.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ МАДОУ Д/С11;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Образовательной организации, Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка.

4.2. Педагогический работник Образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

## **5. Иные работники образовательной организации**

5.1. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Заместителю руководителя Образовательной организации по ВМР, предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права,

социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)).

## **6. Основные права и обязанности работодателя**

6.1. Работодатель имеет право:

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

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих

нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

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

## **7. Рабочее время и время отдыха**

7.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.2. 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), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

- режима деятельности Образовательной организации;
- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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» (далее - приказ N 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.5. В Образовательной организации устанавливается пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.6. Режим работы Образовательной организации устанавливается с 07.00 до 19.00 часов.

7.7. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАДОУ Д/С11 и настоящими Правилами:

- музыкальных руководителей - 24 часа в неделю;
- учителей-логопедов - 20 часов в неделю;
- инструкторов по физической культуре - 30 часов в неделю;
- воспитателей - 36 часов в неделю;
- старших воспитателей - 36 часов в неделю;
- воспитателей работающих в группах компенсирующей направленности для детей с ОНР – 25 – 30 часов в неделю;
- педагога-психолога - 36 часов в неделю.

7.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.8.1. Для педагогического персонала:

- старший воспитатель, начало работы в 08 часов 00 минут, окончание – 15 часов 42 минуты, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут часов до 12 часов 30 минут;

- воспитатель, рабочая неделя согласно графику сменности в режиме суммированного учёта рабочего времени с учётным периодом (36 часов в неделю)»:

1 смена - начало в 07 часов 00 минут, окончание в 14 часов 12 минут;

2 смена - начало в 11 часов 48 минут, окончание в 19 часов 00 минут.

При работе в две смены – 12 часов (1 раз в неделю), во избежание переработки изменяется график:

1 смена - начало в 07 часов 00 минут, окончание в 13 часов 00 минут;

2 смена - начало в 13 часов 00 минут, окончание в 19 часов 00 минут.

- воспитатель группы компенсирующей направленности для детей с ОНР:

1 смена - начало в 07 часов 00 минут, окончание в 13 часов 00 минут;

2 смена - начало в 13 часов 00 минут, окончание в 19 часов 00 минут.

- педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, работа в режиме гибкого рабочего времени по дням недели по согласованию сторон (ТК РФ, ст. 102).

7.9. В группах с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ Д/С11, а также её локальными нормативными актами.

7.10. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются руководителем Образовательной организации по согласованию с выбранным органом первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие:

7.10.1. Для административного персонала:

- заместитель заведующего по АХЧ, начало работы в 07.30, окончание - 16.00, перерыв с 12.00 до 12.30;

- заместитель заведующего по ВМР, начало работы в 08.00, окончание – 16.30, перерыв с 12.00 до 12.30.

7.10.2. Для учебно-вспомогательного персонала:

- медицинская сестра, рабочая неделя согласно графику работы

1 смена - начало работы 07.00, окончание в 15.30, перерыв с 12.00 до 12.30;

2 смена - начало работы 10.30, окончание в 19.00, перерыв с 15.30 до 16.00;

- медицинская сестра, начало работы в 08.00, окончание в 16.30, перерыв с 12.00 до 12.30;

- помощник воспитателя, начало работы в 08.00, окончание в 17.00, перерывы с 11.00 до 11.30 и с

14.00 до 14.30;

- делопроизводитель, начало работы в 07.00, окончание в 15.30, перерыв с 12.00 до 12.30;

- специалист по кадрам начало работы в 07.30, окончание в 16.00, перерыв с 12.00 до 12.30;

- специалист по закупкам начало работы в 08.00, окончание в 16.30, перерыв с 12.00 до 12.30.

7.10.3. Для обслуживающего персонала:

- рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий:  
начало работы в 07.00, окончание в 15.30, перерыв с 12.00 до 12.30;

начало работы в 08.00, окончание в 16.30, перерыв с 12.00 до 12.30;

- дворник, начало работы в 06.00, окончание в 15.00, перерыв с 11.00 до 12.00;

- кладовщик, начало работы в 06.00, окончание в 14.30, перерыв с 10.00 до 10.30;

- уборщик служебных помещений, начало работы в 08.00, окончание в 16.30, перерыв с 12.00 до 12.30;

- повара 4 и 6 разряда, начало работы в 06.00, окончание в 14.30, перерыв с 10.00 до 10.30;

- повара 3 и 5 разряда, начало работы в 09.00, окончание в 17.30, перерыв с 11.00 до 11.30;

- кухонный рабочий, начало работы в 07.30, окончание в 16.00, перерыв с 11.30 до 12.00;

- машинист по стирке и ремонту спецодежды, начало работы в 08.00, окончание в 16.30, перерыв с 12.00 до 12.30;

- кастелянша, начало работы в 08 часов 00 минут, окончание в 16.30, перерыв с 12.00 до 12.30.

7.11. Режим работы руководителя Образовательной организации определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций:

- начало работы в 08 часов 00 минут, окончание – 17 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут часов до 13 часов 00 минут.

7.12. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников Образовательной организации предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью [не более двух часов и не менее 30 минут], который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

7.13. В соответствии со ст.112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4 и 5 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 ч.

При совпадении выходного и нерабочего, праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

7.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение отдельных работников Образовательной организации (учителей, воспитателей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

7.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность 42 и 56 дней (за работу с детьми, посещающими группы компенсирующей направленности).

7.16. Педагогические работники МАДОУ Д/С11 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

## **8. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Образовательной организации;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

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

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

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

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

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



## **9. Оплата труда**

9.1. Выплачивать заработную плату работнику (*не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена*): за первую половину месяца – 26 числа, за вторую половину месяца – 11 числа месяца, следующего за отработанным, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

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

9.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

Приложение № 2 к коллективному договору  
на период с «18» июня 2020 г. по «17» июня 2023 г.

«Согласовано»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
М.А. Кузьмина



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ Д/С 11  
И.В. Волнякова



### Соглашение по охране труда работников МАДОУ Д/С на 2020 - 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. уч.	Кол-во	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятий				
							Кол-во работников, которым условия труда приведены в соответствие с нормативными требованиями по охране труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых работ с вредными или опасными условиями труда		
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
<b>Организационные мероприятия</b>											
1.	Разработка и издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - о назначении ответственного по охране труда; - о назначении ответственного по пожарной безопасности; - о создании комиссии для проведения обучения и проверки знаний работников по охране труда и пожарной безопасности.				в течение года	Волнякова И.В. заведующий					

2.	Обеспечение условий труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормами				в течение года	Волнякова И.В. заведующий				
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.				март, октябрь	Волнякова И.В. заведующий Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
4.	Проведение вводного и первичного инструктажей по ОТ и ТБ на рабочих местах с персоналом				при оформлении и далее не реже 2 раз в год	Волнякова И.В. заведующий Рогозина Т.Г. специалист по кадрам				
5.	Проверка знаний по ОТ и ТБ				май, октябрь	комиссия по ОТ				
6.	Контроль за соблюдением инструкций по ОТ и ТБ				ежедневно	Курунина В.С. зам зав по АХЧ Омельченко О.Н. Лендова И.Н. медицинские сестры				
7.	Обновление информационного материала в уголке по ОТ	шт.	1		не реже 1 раза в кв.	Рогозина Т.Г. ответств. по ОТ				
8.	Выполнение соглашений по охране труда, составление акта проверки и доведение его до коллектива				июль, декабрь	Волнякова И.В. заведующий Рогозина Т.Г. ответств. по ОТ				
9.	Приемка здания ДОУ к новому учебному году				август	комиссия по ОТ				
10.	Проведение специальной оценки условий	меропр.	2		2021 и 2023 годы	Волнякова И.В. заведующий				
11.	Обучение по охране труда	чел.	2		2021	Волнякова И.В. Заведующий				

						Рогозина Т.Г. Специалист по кадрам				
<b>Технические мероприятия</b>										
12.	Проверка огнетушителей всех типов	шт.	18		1 раз в квартал	Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
13.	Проверка лестниц, стремянок				1 раз в квартал	Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
14.	Проверка спортивного оборудования				август	комиссия по ОТ				
15.	Проверка прачечного оборудования, оборудования пищеблока				2 раза в год	комиссия по ОТ				
16.	Своевременная замена ламп освещения				по мере необходимости	Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
17.	Заказ речного песка для песочниц				май - июнь	Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
18.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности				июль - август	Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
19.	Реконструкция отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях (ремонт теплоузла, замена сантехнического оборудования в группах, служебных помещениях,				август	Волнякова И.В. заведующий, Курунина В.С. зам зав по АХЧ				

	промывка систем отопления, опрессовка теплоузла)									
20.	Озеленение, благоустройство территории (газоны, клумбы, семена, рассада, садовый инвентарь); посыпание песком территории во время гололеда				март – октябрь  декабрь - февраль	Волнякова И.В. заведующий, Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
21.	Осуществление систематического контроля за выполнением сандезрежима				ежедневно	Волнякова И.В. заведующий, Омельченко О.Н. Лендова И.Н. медицинские сестры				
22.	Приобретение и выдача специальной сертифицированной одежды, специальной обуви и других средств защиты	чел.	65		по потребности	Волнякова И.В. заведующий, Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
23.	Проведение инструктажа по выполнению пожарной безопасности	чел.	65	-	1 раз в квартал	Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
24.	Перемотка противопожарных рукавов, проверка гидравлических кранов.	шт.	7		2 раза в год	Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
25.	Ремонт и обслуживание пожарной сигнализации		12	96	ежемесячно	Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
26.	Мониторинг пожарной сигнализации		12		ежемесячно	Курунина В.С. зам зав по АХЧ				
27.	Приобретение и монтаж системы оповещения и управления эвакуации людей на случай чрезвычайных ситуаций			200	IV квартал 2020 г.	Волнякова И.В. заведующий, Курунина В.С. зам зав по АХЧ				

Ответственный по охране труда

\_\_\_\_\_ Т.Г. Рогозина

скреплено печатью 37 лис /ов

( троемать семь )

МАДОУ  
Заведующий МАДОУ Д/С11

МП  
подпись

И.В. Слнякова

Председатель ППО МАДОУ Д/С11

МП  
подпись

М.А Кузьмина



