

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад компенсирующего вида №1 «Светлячок»
(МДОУ «Детский сад №1»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
(2023-2025)

От работников:

Председатель Общего собрания ТК
(конференции)

 /В.В.Крыгина
«26» 05 2023 г.

От работодателя:

Заведующий МДОУ «Детский сад №1»
Ю.Ю.Левкина



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и
занятости Республики Карелия

Регистрационный N 105/ от " 15 06 20 23 г.
2023

Начальник отдела ТО и ДУТ С. А. Сергеев

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад компенсирующего вида №1 «Светлячок» (МДОУ «Детский сад №1») далее - Учреждение, представляемым представительным органом - Председателем Общего собрания Трудового Коллектива (конференции) из числа работников МДОУ «Детский сад №1», наделенного соответствующими полномочиями, избранного на общем собрании Трудового Коллектива (согласно ст.31 ТК РФ), с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым заведующим Учреждения Левкиной Юлией Юрьевной, действующей на основании Устава (далее - Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

Коллективный договор заключен в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.02.2001 № 197 – ФЗ) (с изменениями и дополнениями);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117 – ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон «О введении в действие Бюджетного кодекса РФ» (с изменениями от 09.07.2002);
- Закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки РФ 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" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минтруда России от 26.04.2013 N 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта";
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 N 818 (ред. от 17.09.2010) Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях;
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях";
- Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23 декабря 2016 г. протокол № 11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год» и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

МДОУ «Детский сад №1» в лице заведующего Левкиной Юлии Юрьевны, именуемого далее Работодатель

и Представительного органа трудового коллектива МДОУ «Детский сад №1» в лице Крыгиной Валентины Владимировны, именуемого далее Работники.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

1.8. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в Министерстве труда и занятости Республики Карелия.

1.9. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются на общем собрании коллектива (конференции) Учреждения о соблюдении положений Договора.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании учреждения) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2. Обязательства трудового коллектива.

2.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности различного рода

уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать требования охраны труда.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.1.8. Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, **работники обязаны:**

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.2. Формировать у воспитанников общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.

2.2.3. Развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.4. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.3. **Представительный орган**- Общее собрание Трудового коллектива(конференция)- Председатель Общего собрания Трудового Коллектива (конференции), выбранный из числа работников МДОУ «Детский сад №1» представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни;
- медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников.

3.1. Администрация обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

3.1.1. Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под роспись принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

3.1.2. Уведомлять работников на общем собрании (конференции) заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

3.1.3. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.

Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- при условии равных квалификационных категорий - преимущества у работников, имеющих высокие показатели качества обучения и воспитания у обучающихся, использующие в педагогической деятельности инновационные формы и методы;
- имеющие более высокую квалификацию.

3.1.4. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т. ч. другой должности или на другом рабочем месте. Администрация обязана провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

3.2. Рабочее время

3.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка (приложение №1).

3.2.2. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.2.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени для мужчин 40 часовая рабочая неделя, для женщин 36 часовая рабочая неделя.

3.2.4. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени педагогических работников определена в Правилах трудового распорядка для учреждения компенсирующего вида.

3.2.5. Для педагогов специализированного учреждения МДОУ «Детский сад №1» для детей с нарушением зрения продолжительность рабочего времени устанавливается

следующая:

- для воспитателей – 25 часов в неделю;
- для учителей-дефектологов, учителя-логопеда – 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю

Для педагогов устанавливается норма времени только для выполнения педагогической работы, связанной с непосредственной работой с детьми, т.е. с обучением и воспитанием. Выполнение другой части педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству нормированных часов каждого конкретного вида педагогической деятельности, а определяется лишь общим объемом минимально допустимых часов в структуре всей профессиональной деятельности педагога на основе его должностных обязанностей, регулируется графиками и планами работы педагогического работника.

Для всех работников Учреждения устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), для отдельных категорий – «сторож» устанавливается рабочая неделя с почасовой оплатой труда (для женщин – из расчета 36 часов в неделю – ст. 320 ТК РФ, для мужчин – 40 часов в неделю), и вводится суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом один месяц. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

3.2.6. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего распорядка Учреждения.

3.2.7. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, с письменного согласия работника по приказу заведующего. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

3.3. Предоставление отпуска.

3.3.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок. График отпусков утверждается заведующим детским садом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков доводится до работников под роспись.

3.3.2. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужа. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

3.3.3. Работникам предоставляются не оплачиваемые отпуска (без сохранения заработной платы) в следующих случаях и размерах:

- свадьба работника - 3 рабочих дня;
- похороны близкого родственника - 3 рабочих дня;
- иные семейные обстоятельства – до 3-х рабочих дней.

3.3.4. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.3.5. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком 12 календарных дней в году.

3.3.6. Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком 5 календарных дней в году.

3.3.7. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года можно взять до 24 дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней. Оплата каждого такого дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Федеральный закон вступает в силу с 1 сентября 2023 года.

3.3.8. Работникам при непрерывной педагогической работе не реже чем через каждые 10 лет предоставляется дополнительный неоплачиваемый 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.

3.4. Оплата труда.

3.4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

3.4.2. Заработная плата работникам (педагогам) устанавливается за выполнение должностных обязанностей в соответствии с системой оплаты труда, установленной для муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и не противоречащей трудовому законодательству.

3.4.3. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются на основе их отнесения к профессиональным квалификационным группам должностей работников, согласно Приложению к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад компенсирующего вида №1 «Светлячок» (МДОУ «Детский сад №1»), подведомственного управлению образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, утвержденного Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа № 4002 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад компенсирующего вида № 1 «Светлячок» от 04.10.2011 г.

3.4.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад компенсирующего вида №1 «Светлячок», которое является локальным актом Учреждения.

3.4.5. Заработная плата работников устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения и состоит:

- должностного оклада работника, установленного в зависимости от квалификационного уровня должности, профессии;
- компенсационных выплат за работу с вредными (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплат стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ;
- премиальных выплат по результатам труда, за качество профессиональной деятельности.

3.4.6. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем по согласованию с управлением образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа и включает в себя все должности и профессии работников учреждения.

3.4.7. Оплата труда работников, принятых на работу по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.4.8. Наполняемость групп, установленная Санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. За превышение количества воспитанников в группе работнику (воспитатель, музыкальный руководитель) может быть установлен с учетом уровня его профессиональности, подготовки, сложности или важности выполняемой работы персональный повышающий коэффициент при наличии финансирования.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.4.9. Выплата заработной платы в учреждении производится каждые полмесяца: первая часть 20 числа текущего месяца, окончательный расчет 5 числа месяца следующего за расчетным месяцем.

Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного «Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия»-минимального размера оплаты труда.

Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.

3.4.10. Работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся соответствующие доплаты, которые начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий по аттестации рабочих мест.

В том случае, если работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий, более 50% своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день или за весь объем произведенной работы.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные Специальной оценки условий труда (далее СОУТ). Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить СОУТ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда

3.4.11. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем (в Трудовом договоре с работником).

3.4.12. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата, в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время), согласно таблице учета рабочего времени, подписанного руководителем структурного подразделения.

3.4.13. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

3.4.14. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

3.4.15. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

3.4.16. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

3.5 Охрана труда и здоровья.

3.5.2. Работник обязан:

3.5.2.1. Соблюдать требования охраны труда;

3.5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.5.2.3. Проходить обучение безопасным методам работы и оказания первой помощи;

3.5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

3.5.2.5. В здании и на территории Учреждения курение запрещается.

3.5.2.6. Комиссия по охране труда организует систематический контроль соблюдения Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности. Контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, а сотрудников, занятых на работах с вредными условиями труда, также предоставлением им дополнительных льгот согласно требованиям трудового законодательства.

3.6. Охрана труда и здоровья

3.6.1. Обязанности Работодателя (статья 214, 214.1. Трудового кодекса Российской Федерации)

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

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

Работодатель обязан обеспечить:

1) безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

2) создание и функционирование системы управления охраной труда;

3) соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

5) реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

6) разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

7) режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты Обеспечить выполнение в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий,

предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению №2; своевременную выдачу работникам (определенных категорий) сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложения №5, перечень профессий, дающих работникам право на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3;

- выдачу работникам за счет средств учреждения санитарной одежды по перечню профессий и должностей согласно приложению №6;

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

9) организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением Работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

Совместно с уполномоченными трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнением соглашения по охране труда (приложение №2);

10) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению №4; доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно (приложение №7);

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

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

освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

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

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

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

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

16) беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти Республики Карелия в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

17) выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

18) обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

19) информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и

средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

20) разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

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

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

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

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

25) При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), Работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья Работников, в том числе Работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья Работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

26) Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

3.6.2. Права Работодателя в области охраны труда (статья 214.2. Трудового кодекса Российской Федерации)

Работодатель имеет право:

1) использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

2) вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

3) предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов Работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственной инспекции труда в Республике

Карелия).

3.6.3. Обязанности Работника в области охраны труда (статья 215 Трудового кодекса Российской Федерации)

Работник обязан:

- 1) соблюдать требования охраны труда;
- 2) правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- 3) следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- 4) использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 5) проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда;
- 6) незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
- 7) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении Работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- 8) в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

3.6.4. Права Работника в области охраны труда (статья 216 Трудового кодекса Российской Федерации)

Каждый Работник имеет право на:

- 1) рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 2) обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 3) получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- 4) отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 5) обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном действующим

законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- б) обучение по охране труда за счет средств Работодателя;
- 7) дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения Работодателем требований охраны труда;
- 8) гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо настоящим коллективным договором, трудовым договором;
- 9) обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- 10) обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Карелия и органы местного самоуправления, к Работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- 11) личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- 12) внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

3.7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

3.7.1. ходатайствует за сотрудников, имеющих среднемесячный доход ниже величины прожиточного минимума перед комиссией по предоставлению льгот по оплате за содержание детей в детском саду.

3.7.2. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда:

- дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно приложения «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, которым устанавливается дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (приложение № 4).

- доплату к должностному окладу за работу с вредными и опасными условиями труда по итогам СОУТ.

3.7.3. Осуществлять контроль соблюдения сроков проведения аттестации педагогических работников учреждения. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет, срок действия квалификационной категории продлению не подлежит, но в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом

имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

3.7.4. Работодатель компенсирует расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам семьи в соответствии с положением, утвержденным Петрозаводским городским Советом от 28.09.2011г. № 27/04-73 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Петрозаводского городского округа.

3.7.5. Работодатель обязуется:

-своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, пенсионный, социальный) в размерах, определенных законодательством;

-своевременно и достоверно оформлять и предоставлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионный фонд;

-обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получению дополнительных льгот и т.д.

4. Представительный орган трудового коллектива - Председатель Общего собрания Трудового Коллектива (конференции) обязуется.

4.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

4.2. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы.

4.3. 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 педагогических работников.

4.4. Направлять учредителю, (собственнику) учреждения заявления о нарушении актов о труде, условий коллективного договора, соглашения, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

4.5. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпуска в соответствие с графиком отпусков.

4.6. Участвовать в работе комиссий учреждении по тарификации, аттестации педагогических работников учреждения.

4.7. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

4.8. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

5. Заключительные положения.

5.1. Контроль исполнения обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

5.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. По истечении указанного срока коллективный договор

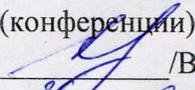
может быть продлен на срок до трех лет

5.3. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения

5.4. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

5.5. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной регистрации специалисту по труду в Министерство труда и занятости Республики Карелия.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад компенсирующего вида №1 «Светлячок»
(МДОУ «Детский сад №1»)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Общего собрания ТК
(конференции)
 /В.В.Крыгина
«26» 05 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ
«Детский сад №1»
Ю.Ю.Левкина
2023 г.

Приказ №22 от «23» 01 2024 г.
«О введении в действие новой редакции
Правил внутреннего трудового распорядка
МДОУ «Детский сад №1»

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения.

Правила внутреннего трудового распорядка детского сада - локальный нормативный акт МДОУ «Детский сад №1» (далее Учреждение), регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в организации.

2. Порядок приема и увольнения работника

- 2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.
- 2.2. При приеме на работу администрация детского сада (далее также - работодатель) обязана потребовать от поступающего:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые) или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (с введением 01.04.2019 Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования **не является обязательным** для представления на работу документом). 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о наличии педагогического образования;
- предоставления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, 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 (ст. 331 ТК РФ).

2. 3. Прием на работу без указанных документов не производится.

2. 4. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2. 5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2. 6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с:

- уставом МДОУ;
- настоящими Правилами трудового распорядка;
- должностной инструкцией работника, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

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

2. 8. Основаниями **прекращения трудового договора** и увольнения работников являются:

2.7.1. общие основания прекращения трудового договора ст.77 ТК РФ, в том числе:

2.7.2. расторжение трудового договора по инициативе работника (пункт 3 части 1 ст. 77 ТК РФ);

2.7.3. соглашение сторон (пункт 1 части 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);

2.7.4. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 части 1 ст. 77 ТК РФ);

2.7.5. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (пункт 6 части 1 ст. 77 ТК РФ);

2.7.6. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением (определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 ст. 77 ТК РФ);

2.7.7. отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

2.7.8. отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 части 1 ст. 77 ТК РФ);

2.7.9. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

2.7.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

- 2.7.11. истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 2.7.12. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- 2.7.13. повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- 2.7.14. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового Кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#) Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового Кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1.1. Работодатель (администрация детского сада) обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в МДОУ;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.1.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.1. Основные обязанности работников МДОУ «Детский сад №1»:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и санитарных правил, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и др. материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2.2. Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Режим работы, время отдыха.

В МДОУ «Детский сад №1» установлена пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье.

МДОУ «Детский сад №1» работает с 7.30 до 18.00 часов, при 10,5-часовом пребывании детей в учреждении.

4.1. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе.

4.2. График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем, по согласованию с Советом учреждения. Накануне праздничных дней, продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

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

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

При совпадении выходных и нерабочих праздничных дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного дня, рабочий день.

4.3. Руководитель МДОУ «Детский сад №1» - заведующий ДОУ и завхоз имеют ненормированный рабочий день, они могут при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, согласно Коллективному договору и в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.4. Продолжительность рабочего дня специалистов (учитель-дефектолог, учитель-логопед) определяется из расчета 20 часов в неделю.

4.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 25 часов в неделю как воспитателей учреждения компенсирующего вида.

4.6. Продолжительность рабочего дня (смены) для музыкального руководителя определяется из расчета 24 часа в неделю

4.7. МДОУ «Детский сад №1» работает в двухсменном режиме:

- 1 смена – 7.30-13.00
- 2 смена –13.00–18.00

4.8. Поварам устанавливается двухсменный режим рабочего времени, продолжительность смены 7,2 часа, начало 1 смены – 7.00 час., окончание 14 час. 12 мин., начало 2 смены – 9.00 час., окончание 16.12 час. Руководитель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

Сторожам устанавливается сменный режим рабочего времени, продолжительность смены 24 часа и вводится суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом один месяц. Начало смены в 09.00 часов, окончание – в 09.00 часов следующего дня. Предоставление выходных дней по скользящему графику. Руководитель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.9. Время предоставления перерыва на обед для педагогов устанавливается:

- с 13.00 до 13.30 – для первой смены.
- с 12.30 до 13.00 - для второй смены.

Установленный 30-ти минутный перерыв на обед в рабочее время не включается.

Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо вместе с детьми, или во время сна.

4.10. Воспитатели и специалисты (педагоги) МДОУ «Детский сад №1» должны приходить на работу за 15 мин. до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателей МДОУ «Детский сад №1» в зависимости от продолжительности смены. В конце рабочего дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку, проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

4.11. Воспитателям и специалистам МДОУ «Детский сад №1» запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по письменному заявлению родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

4.12. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего его работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом заведующей или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим

работником. Воспитателям и другим работникам МДОУ, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

4.13. Администрация имеет право поставить специалиста из педагогического персонала на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости

4.14. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели – для мужчин в соответствии с графиком сменности; и, согласно ст. 320 Трудового кодекса РФ - 36-часовой рабочей недели – для женщин в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются заведующим МДОУ «Детский сад №1» за месяц до его введения в действие и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

В течение рабочего дня (смены) всем категориям работников предоставляется 30 минутный перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Графики объявляются работникам под роспись.

4.15. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками ДОУ.

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

4.17. Работа в выходные и нерабочие дни, праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускаются с письменного согласия работника

Работникам МДОУ «Детский сад №1» предоставляются **ежегодные отпуска** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка следующей продолжительности (с учетом ежегодного дополнительного, оплачиваемого отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ):

4.18.1. Завхозу, обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью

- Основной – 28 календарных дней;
- Дополнительный – 16 календарных дней.

4.18.2. Заведующему, педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- Основной – 56 календарных дней;
- Дополнительный – 16 календарных дней

4.18.3. Поварам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- Основной – 28 календарных дней;
- Дополнительный за работу во вредных и (или) опасных условиях труда -7 календарных дней;
- Дополнительный – 16 календарных дней

4.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем не позднее, чем за 2

недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.19. Продление, перенесение, разделение и отзыв из очередного отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ

4.20. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 16 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) (при финансировании)

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

5.1. Поощрения за успехи в работе.

5.1.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде, применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями

5.1.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

5.2. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

5.2.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям

5.2.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение, составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

5.2.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны

учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника

5.2.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется акт.

5.2.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5.2.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя органа работников.

5.2.7. С правилами внутреннего трудового распорядка, должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

6. Иные вопросы регулирования взаимоотношений в учреждении.

6.1. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и работодателя).

Работодатель или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

6.2. Правила внутреннего трудового распорядка полностью вывешиваются в МДОУ «Детский сад №1» в специально отведенном для информации месте.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
2023 - 2025**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Разработка и утверждение перечня профессий и работ, для выполнения которых необходимо прохождение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров.	шт.	1	0,00	Ежегодно июль	заведующий
2.	Организация проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.	чел.	45	100000,00	Ежегодно август	заведующий
3.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников учреждения.	чел.	38	0,00	Ежегодно	ответственный за ОТ
4.	Разработка и утверждение перечня профессий и работ, при выполнении которых работники обеспечиваются специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	шт.	1	0,00	Ежегодно декабрь	заведующий
5.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанные с загрязнением, специальной сертифицированной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	компл.	9	9000,00	август	заведующий
6.	СОУТ рабочих мест: заведующий, завхоз, учитель- логопед, музыкальный руководитель, старший воспитатель, делопроизводитель, кладовщик, кастелянша, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, уборщик служебных помещений, сторож	рабочее место	12	12000,00	в течение года 2023 года	заведующий
7.	СОУТ рабочих мест: калькулятор, учитель- дефектолог, педагог-	рабочее	3	3000,00	в течение года	заведующий

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
	психолог	место			2026 года	
8.	СОУТ рабочих мест: воспитатель, младший воспитатель, дворник, повар, социальный педагог	рабочее место	5	5000,00	в течение года 2025 года	заведующий
9.	Создать комиссию по охране труда.		1	0,00	Ежегодно январь	заведующий
10.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1-29 на базе учреждения	чел.	45	0,00	в течение года 2023года	заведующий
11.	Организация работы кабинетов специалистов и групп, приобретение для них необходимых пособий, мебели (сенсорная комната)	кабинет	1	500000,00	в течение года 2023 года	заведующий
12.	Организация работы кабинетов специалистов и групп, приобретение для них необходимых пособий, мебели	группа	1	100000,00	в течение года 2024 года	заведующий
13.	Организация работы кабинетов специалистов и групп, приобретение для них необходимых пособий, мебели	группа	1	100000,00	в течение года 2025 года	заведующий
14.	Проведение общего технического осмотра здания и территории на соответствие безопасной эксплуатации	раз	2	0,00	Ежегодно Февраль, июнь	Специалисты ЦРСУ
15.	Проведение общего технического осмотра здания и территории на соответствие безопасной эксплуатации	раз	1	0,00	Ежегодно август	Администрация, Комиссия по охране труда
16.	Приобретение спецодежды для обслуживающего персонала (размер 46-54)	компл.	9	9000,00	август 2023 г.	заведующий
17.	Выдача специальной одежды в соответствии с типовыми отраслевыми требованиями и нормами	компл.	9	9000,00	август 2024 г.	заведующий
18.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	шт.	48	720,00	в течение года	завхоз
19.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (галоши, перчатки, очки, резиновые коврики)	шт.	3	2700,00	в течение года	завхоз
20.	Организация обучения работников мерам пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей и персонала	раз	4	0,00	ежеквартально	ответственный за ГО, ПБ

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
	мероприятий по эвакуации детей и персонала					

ОТ РАБОТНИКОВ:

С учётом мнения представителей трудового коллектива

Председатель Общего собрания ТК (конференции)

[Signature]
/В.В.Крыгина

«26» 05 2023 г.

РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МДОУ «Детский сад №1»

[Signature]
Ю.Ю.Левкина

2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИИ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
дающих работникам
МДОУ «Детский сад №1» право на бесплатное получение смывающих и
обезвреживающих средств**

№	Профессия и должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств (на выбор)	Норма выдачи на 1 месяц	Основание
1	Кладовщик	Мыло туалетное Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 200 мл	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н
2	Повар	Мыло туалетное Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г 200 мл	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н
3	Уборщик производственных помещений	Твёрдое туалетное мыло Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г 500 мл	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н
4	Рабочий по комплексному и обслуживанию и ремонту зданий	Твёрдое туалетное мыло Жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	300 г 500 мл	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н

Нормы выдачи смывающих средств в месяц для мытья рук на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями: мыло туалетное - 200 г или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 200 мл;

Нормы выдачи смывающих средств в месяц для мытья рук на работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями: твёрдое туалетное мыло, 300 г или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 500 мл

От РАБОТНИКОВ:

Председатель Общего собрания ТК
(конференции)

/В.В.Крыгина
« 26 » 05 20 23 г.



От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МДОУ «Детский сад №1»
/Ю.Ю.Левкина

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИИ И ДОЛЖНОСТЕЙ

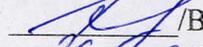
**с вредными условиями труда, которым устанавливается дополнительный
отпуск и сокращенный рабочий день**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (календарных дней)	Основание
1	Повар	7	Постановление № 298/П-22 от 25.10.74г., п.6 раздел XXXIX

В соответствии со статьей 21 ТК РФ, стаж работы, дающий право на ежегодные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только за фактически отработанное в соответствующих условиях время

От работников:

Председатель Общего собрания ТК
(конференции)

 /В.В.Крыгина
« 26 / 05 20 23 г.

От работодателя:

Заведующий МДОУ «Детский сад №1»

 « 20 / 05 20 23 г.
Левкина

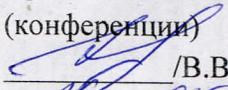
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ,

дающих работникам право на получение сертифицированной специальной одежды,
спецодежды и других средств

№ п/п	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (шт., комплект)
1.	Кладовщик	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 шт. 4 пары
2.	Повар	Фартук клеенчатый	2 шт.
3.	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки	1 шт. 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 2 года
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 2 пары
5.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажные	2 2

От РАБОТНИКОВ:

Председатель Общего собрания ТК
(конференции)


/В.В.Крыгина
« 20 » 05 2023 г.

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МДОУ «Детский сад №1»



Ю.Ю.Левкина

« 20 » 05 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ,
дающих право на бесплатную выдачу санитарной одежды
МДОУ «Детский сад №1»**

№ п/п	Профессия и должность	Наименование санитарной одежды и санитарных принадлежностей	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Повар	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Фартук из смешанных тканей с нагрудником	2
		Халат хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	2
		Полотенце для рук	Дежурное
2.	Кухонный рабочий	Колпак или косынка	2
		Куртка хлопчатобумажная	2
		Фартук хлопчатобумажный	2
		Полотенце для рук	Дежурное
3.	Младший воспитатель	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Фартук из смешанных тканей с нагрудником	2
		Халат хлопчатобумажный	2
		Колпак хлопчатобумажный	1
4.	Кладовщик	Фартук из смешанных тканей с нагрудником	1
		Халат хлопчатобумажный	2
		Перчатки резиновые	2 пары
5.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	2 пары
6.	Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Примечание: Работникам, временно работающим или привлекаемым для различного рода работ, ученикам, учащимся школ, студентам, проходящим производственную практику, санодержа выдается на время работы или на время практики согласно нормам, установленным для соответствующих профессий

От РАБОТНИКОВ:

Председатель Общего собрания ТК
(конференции)


/В.В.Крыгина
« 20 » 05 2023 г.

РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МДОУ «Детский сад №1»



Приложение №7 к
Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, профессий (должностей) работников, работающих на данных
рабочих местах, которым установлены доплаты за неблагоприятные условия
труда

№ п/п	Профессия, должность	Количество работников	Размер доплат в % к должностному окладу	Основание
1.	Повар	2	12	Постановление Правительства РФ от 20.11.08 № 870
2.	Уборщик служебных помещений	1	8	Постановление Правительства РФ от 20.11.08 № 870
3.	Кладовщик	1	10	Постановление Правительства РФ от 20.11.08 № 870
4.	Педагог- психолог	1	4	СОУТ
5.	Учитель-логопед	1	4	СОУТ

От РАБОТНИКОВ:

Председатель Общего собрания ТК
(конференции)


/В.В.Крыгина
«26» 05 2023 г.

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МДОУ «Детский сад №1»



Ю.Ю.Левкина

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

36 (тридцать шесть) листов

цифрами

прописью

Заведующий



/Левкина Юлия Юрьевна

личная подпись /ФИО

2023 г.



Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью

36 (тридцать шесть) листов

цифрами

прописью

Заведующий

/Левкина Юлия Юрьевна

личная подпись /ФИО

2023 г.

