

От работников

Председатель первичной профсоюзной организации работников МДОУ «Брусничка»

Т.Н. Попова  
« 09 » « 01 » 2023 г.

От работодателя

Заведующий МДОУ «Брусничка»

О.Г. Сулейманова  
« 09 » « 01 » 2023 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Брусничка»  
на 2023 - 2025 годы

между **Работниками** муниципального дошкольного образовательного учреждения «Брусничка» в лице уполномоченного представителя трудового коллектива Поповой Татьяны Николаевны и **Работодателем** в лице заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Брусничка» Сулеймановой Ольги Георгиевны

вступает в силу с 09 января 2023 года  
действует по 08 января 2026 года

коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении по труду и социальной защите населения Администрации Приуральского района, с. Аксарка.

Регистрационный № 01 от « 03 » « 04 » 2023 г.

Подпись Чарков И.И.



## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Брусничка» с. Белоярск (далее – МДОУ) и заключаемым между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель муниципального дошкольного образовательного учреждения «Брусничка» с. Белоярск, в лице заведующей, и работники учреждения.

1.3. Действия Договора распространяется на всех Работников, в т.ч. временных и совместителей.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантия занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством, соглашениями, действия которых распространяется на данное учреждение. В коллективном договоре также конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.5. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с января 2023 года и действует до заключения нового. Но не более трёх лет. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлён на срок не более трёх лет.

1.6. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые в текст коллективного договора изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с соглашениями и нормами действующего законодательства.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

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

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации.

Представительная организация работников учреждения воздерживается от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных, окружных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

1.9. Работодатель направляет на согласование подписанный сторонами коллективный договор с приложениями к учредителю и департамент финансов Администрации Приуральского района и после согласования направляет коллективный договор в Управление по труду и социальной защите населения Администрации Приуральского района для уведомительной регистрации.

1.10. Работодатель доводит текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомит с ним всех вновь принимаемых работников.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора**

2.1. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

-заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя). Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;

-издание приказа (распоряжения) о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трёхдневный срок со дня фактического начала работы);

-для подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст.59 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.4. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учётом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст.331 ТК РФ)

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Согласно п.1 ст.46 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

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

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпи-

демии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев устранения их последствий.

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

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ и другое при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работы, по определенной специальности, квалификации, или должности ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ (ст. 74 абз. 4 ТК РФ).

2.9. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ ст. 77 -84.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников**

#### **Стороны пришли к соглашению в том, что:**

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

3.2. Работодатель с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МДОУ.

#### **3.3. Работодатель обязуется**

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических Работников, административного персонала.
- Повышать квалификацию педагогических Работников не реже чем один раз в три года.
- В случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающие обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- Осуществлять финансирование данных мероприятий в пределах бюджетных средств, выделенных на данные цели.
- 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 в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в пределах выделенных бюджетных средств.
- Предоставлять гарантии и компенсации Работником, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. ст. 177 ТК РФ. А так же могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования

работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

-Организовывать в прохождении аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать Работникам соответствующие, полученным квалификационным категориям, разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

#### **IV. Высвобождение Работников и содействие их трудоустройству**

##### **Работодатель обязуется:**

4.1. Уведомить уполномоченных представителей трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата Работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 180, ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказы о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

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

4.3. Увольнение уполномоченных представителей трудового коллектива (при создании профсоюза – членов профсоюза) по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией МДОУ (ст. 81 п. 1 ТК РФ) и сокращением численности штата (ст. 81. п.2 ТК РФ) производить с учетом мнения совета трудового коллектива (профсоюза) – ст. 82. ТК РФ.

##### **4.4. Стороны договорились, что:**

-Преимущественное право на оставление на работе, при сокращении численности или штата при равной квалификации и производительности труда, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии); одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, ранее уволенные или подлежащие увольнению из ДОУ инвалиды.

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

-При появлении новых рабочих мест в МДОУ, в том числе на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно и качественно работавших в нем, ранее уволенных из МДОУ в связи с сокращением численности или штата.

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

##### **Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего распорядка МДОУ (ст.91 ТК РФ), условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ.

5.2. Для руководящих Работников, Работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается:

-Для мужчин нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

-Для женщин – 36 – часовая рабочая неделя, с выплатой заработной платы как за полную продолжительность рабочей недели (ст.320 ТК РФ).

5.3. Для педагогических Работников МДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333.

ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических Работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, («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»), объемом учебной нагрузки, трудовым договором, локальными актами МДОУ «Брусничка».

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

- По соглашению между Работником и Работодателем.

- По просьбе беременной женщины.

- Одного из родителей (законных представителей), имеющих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, в период действия ученического договора.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения уполномоченных представителей трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится по соглашению между Работником и Работодателем в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

#### **5.8. Работодатель обязуется:**

5.8.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (статья 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.8.2. Длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 года

№ 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» предоставлять педагогическим Работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.8.3 Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам:

70 календарных дней (в случае многоплодной беременности - 84) до родов;

70 календарных дней (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух и более детей - 110) после родов (*статья 255 ТК РФ*).

5.8.4. По письменному заявлению Работнику предоставляется отпуск по уходу за ребенком достижения им возраста трех лет (*статья 256 ТК РФ*).

5.9. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.10. Время перерыва для отдыха и питания, график работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания других Работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.11. Установление ненормированного рабочего дня.

5.11.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

- Заведующий МДОУ;
- Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части;
- Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- Заведующий складом;
- Специалист по кадрам;
- Шеф-повар;
- Кладовщик.

5.11.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

5.11.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

5.11.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

5.11.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

5.12. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

5.12.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

5.12.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

5.12.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день в (календарных днях)
1.	Заведующий МДОУ	5
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	4
3.	Заведующий складом	4
4.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	3
5.	Специалист по кадрам	3
6.	Шеф-повар	3
7.	Кладовщик	3

5.12.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5.12.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда ТК РФ Статья 117.:

- Повар – 7 календарных дней (по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 класс.)

5.12.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

5.12.6. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.12.7. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет отдел кадров.

## VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда. Размер оплаты конкретного работника определяется при заключении Трудового договора (дополнительного соглашения) к Трудовому договору между работником и работодателем.

**Заработная плата Работников** устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников МДОУ «Брусничка», которое утверждается руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения уполномоченного представителя трудового коллектива, согласованного с Учредителем.

При разработке и внесении изменений в Положение по оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в отраслевом положении по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Учредителю.

В расчет заработной платы включаются все виды предусмотренных законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций, в том числе районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работ-

ника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (*статья 151 ТК РФ*).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (*статья 60.2 настоящего Кодекса*).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (*статья 284 ТК РФ*).

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 ТК РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

6.3. Заработная плата выплачивается **Работникам** каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются **10 и 25** число каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (*статья 136 ТК РФ*).

6.4. Выплата заработной платы **Работнику** производится в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления на счет **Работника** в отделении банка (с использованием платёжной системы **МИР**).

6.5. За задержки получения заработной платы, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета **Работником, Работодатель** ответственности не несет.

6.6. При выплате заработной платы **Работодатель** обязан извещать каждого **Работника** в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.7. Заработная плата, излишне выплаченная **Работнику** (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, без согласия работника, за исключением случаев (*часть 4 статьи 137 ТК РФ*):

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина **Работника** в невыполнении норм труда или простое;
- если заработная плата была излишне выплачена **Работнику** в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6.8. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, **Работнику** производятся выплаты к должностному окладу:

- при выполнении работ за пределами нормальной продолжительности дня (**сверхурочная работа**) оплачивается первые два часа работы в полуторном размере, последующие часы - в двойном размере (*статья 152 ТК РФ*);
- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни (*статья 153 ТК РФ*):

**Работникам**, получающим должностной оклад (тарифную ставку) - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада (тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени:

- при работе в ночное время каждый час оплачивается в размере 35 % от должностного оклада (тарифной ставки) (*статья 154 ТК РФ*);
- при работе в неблагоприятных условиях труда (с вредными и (или) опасными и иными осо-

быми условиями труда) – в повышенном размере от должностного оклада (тарифной ставки) согласно проведенной специальной оценки условий труда (*статья 147 ТК РФ*).

6.9. По желанию **Работника**, работавшего в выходной день или праздничный нерабочий день, ему по его письменному заявлению может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. (*часть 2 статьи 142 ТК РФ*). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (*статья 4 ТК РФ*). Оплата труда при этом производится как при простое по вине **Работодателя** (*часть 1 статьи 157 ТК РФ*).

6.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

## VII. Гарантии и компенсации

### Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. Предоставлять социальные льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором.

7.2. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций Работникам за работу в районе Крайнего Севера (ст.313 – 327 ТК РФ).

7.3. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр, на время прохождения медицинского осмотра, на время прохождения обязательного психиатрического освидетельствования, сохраняет средний заработок по месту работы.

Согласно ч. 5 ст. 24 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» работодатели обязаны обеспечивать условия для прохождения работниками медицинских осмотров и диспансеризации, а также беспрепятственно отпускать работников для их прохождения.

7.4. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем." (*Статья 185.1. ТК РФ*)

7.5. В соответствии со статьей 254 Трудового кодекса РФ, освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения диспансерного обследования, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время, при предоставлении справки медицинской организации, подтверждающей состояние беременности.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

### **Работодатель обязуется:**

8.1. Обеспечить право Работников МДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда определенные Соглашением по охране труда, средств не менее 0,2 % суммы затрат на производство работ и услуг.

8.3. Провести в МДОУ специальную оценку рабочих мест по условиям труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроке, установленные с учетом мнения уполномоченных представителей трудового коллектива, с последующим декларированием соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются уполномоченные представители трудового коллектива и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками МДОУ, обучение и инструктаж по охране труда, сохранностью жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников МДОУ по охране труда на начало учебного года и на летний период.

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

8.6. Обеспечивать Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей.

8.7. Обеспечить приобретение, хранение, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством

8.9. Сохранять место работы (должность) средний заработок за Работниками МДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 220 ТК РФ.)

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.11. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы Работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения уполномоченных представителей трудового коллектива (ст.212 ТК РФ).

8.14. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкции по охране труда.

8.15. Создать в МДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить уполномоченные представители трудового коллектива.

8.16. Осуществлять совместно с уполномоченными представителями трудового коллектива контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лица) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в МДОУ. В случае выявления ими нарушения прав Работника на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных, предварительных и периодических медицинских обследований (осмотров) Работников.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха Работников и их детей.

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых при наличии соответствующих средств.

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив МДОУ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.22. Уполномоченные представители трудового коллектива обязуются:

- ❖ Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для Работников МДОУ.
- ❖ Проводить работу по оздоровлению детей Работников МДОУ.

## **IX. Гарантия деятельности уполномоченных представителей трудового коллектива**

### **Стороны договорились о том, что:**

9.1. При создании в МДОУ первичной профсоюзной организации все права и обязательства по настоящему Договору полномочных представителей трудового коллектива переходят к ней.

9.2. Недопускается ограничение, гарантированных законам социально трудовых – и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника, в связи с его деятельности в качестве полномочного представителя трудового коллектива.

9.3. Полномочные представители трудового коллектива осуществляют в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения уполномоченных представителей трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

9.5. Увольнение Работника, являющегося уполномоченным представителем трудового коллектива по ст. 81. п.2, п.3, пп. «б», п.5 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения трудового коллектива.

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

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, представляющим интересы трудового коллектива, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором.

9.8. Работодатель предоставляет уполномоченным представителем трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально экономического развития МДОУ.

9.9. Уполномоченные представители трудового коллектива включаются в состав комиссий по тарификации, аттестаций педагогических кадров, специальной оценки условий труда, охране труда социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель, с учетом мнения полномочных представителей трудового коллектива рассматривают следующие вопросы:

- ❖ привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- ❖ установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)
- ❖ применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- ❖ массовое увольнения (ст.180 ТК РФ)
- ❖ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ)
- ❖ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- ❖ создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
- ❖ составление графика сменности (ст.103 ТК РФ).
- ❖ установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст.147 ТК РФ)
- ❖ размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ)
- ❖ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ)
- ❖ определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ)
- ❖ установление сроков, порядок и место выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ).

## **Х. Обязательство полномочных представителей трудового коллектива**

### **Полномочные представители трудового коллектива обязуются:**

10.1. Представлять и защищать права и интересы трудового коллектива по социально – трудовым вопросам.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фонда МДОУ.

10.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе о присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников.

10.5 Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять Учредителю МДОУ заявление о нарушении руководителем учреждения и его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего Договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ)

10.7. Представлять и защищать права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.8. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

10.9. Участвовать в работе комиссий МДОУ по тарификации, аттестации педагогических Работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических Работников учреждения.

10.11. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию Работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах Работников.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Контроль над выполнением настоящего Договора Ответственность сторон**

### **Стороны договорились, что:**

11.1. Работодатель направляет настоящий Договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора.

11.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению настоящего Договора и отчитываются о результатах контроля на общих собраниях в конце календарного года.

11.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия настоящего Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования Работниками крайние меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего Договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий Договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами (ст. 43 абз. 1 ТК РФ).

11.8. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет (ст. 43 абз. 2 ТК РФ).

11.9. Переговоры по заключению нового Коллективного Договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного Договора.

## **XII. Приложения к коллективному Договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1).
2. Соглашение по охране труда (приложение 2).
3. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 3).

## П Р А В И Л А внутреннего трудового распорядка

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту **Правила**) – локальный нормативный акт муниципального дошкольного образовательного учреждения «Брусничка».

1.2. **Правила** регламентируют в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, актами органов местного самоуправления порядок приема и увольнения, права и обязанности, режим работы, время отдыха, применяемые меры поощрения и взыскания к **Работникам** МДОУ «Брусничка», а также иные вопросы регулирования трудовых отношений

1.3. Настоящие **Правила** утверждаются с учетом мнения общего собрания трудового коллектива **Работников** МДОУ «Брусничка» и являются приложением к Коллективному договору МДОУ «Брусничка».

1.4. Целями настоящих **Правил** являются:

- установление государственных гарантий трудовых прав и свобод **Работников**;
- создание благоприятных условий труда;
- защита прав и интересов **Работников**.

1.5. Индивидуальные обязанности **Работников** предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и конкретизируются в должностных инструкциях.

### 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения возникают между **Работником** и **Работодателем** на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет должностному лицу, ответственному за ведение кадрового делопроизводства, следующий пакет документов (*статья 65 ТК РФ*) (с изменениями с 1 января 2023 г. - Федеральный закон от 14 июля 2022 г. N 240-ФЗ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (*статья 66.1* настоящего Кодекса), 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

➤ В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

➤ Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

➤ При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

➤ В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.3. Прием на работу оформляется приказом заведующего МДОУ «Брусничка», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора и объявляется **Работнику** под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы (*статья 68 ТК РФ*).

По требованию **Работника Работодатель** обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) **Работодатель** знакомит **Работника** с Коллективным договором, Правилами, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности **Работника**.

2.4. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании **Работника** в целях проверки его соответствия поручаемой работе (*статья 70 ТК РФ*).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и профессионального высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу, а так же иные лица, установленные коллективным договором.
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого **Работодателя** по согласованию между **Работодателями**;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.5. Перевод на другую работу, то есть изменение трудовой функции или изменение обязательных условий трудового договора, а равно перевод на работу в другую местность, допускается только с письменного согласия **Работника** (статья 72.1. ТК РФ).

2.6. В случае необходимости **Работодатель** имеет право переводить **Работника** на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (статья 72.2. ТК РФ). При этом **Работник** не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода **Работника** без его согласия на другую работу либо для замещения отсутствующего **Работника** не может превышать 1 месяц в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). **Работник** может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

2.7. **Работодатель** отстраняет от работы (не допускает к работе) **Работника** (статья 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**Работодатель** отстраняет от работы (не допускает к работе) **Работника** на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.8. На каждого **Работника** заводится личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, прохождения повышения квалификации, медицинского заключения о состоянии здоровья, копии приказов о приеме, увольнении и перемещении и др. После увольнения **Работника** его личное дело хранится в архиве МДОУ «Брусничка» 75 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.9. Основаниями прекращения трудового договора являются (статья 77 ТК РФ):

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон, не требовала их прекращения (статья 79 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе **Работника** (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе **Работодателя** (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод **Работника** по его просьбе или с его согласия на работу к другому **Работодателю** или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 статьи 77 ТК РФ);

- отказ **Работника** от продолжения от работы в связи со сменой собственника имущества **Работодателя**, изменением подведомственности (подчиненности) **Работодателя** либо его реорганизацией (*статья 75 и пункт 6 статьи 77 ТК РФ*);
- отказ **Работника** от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (*часть 4 статьи 74 ТК РФ*);
- отказ **Работника** от перевода на другую работу (должность) вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (*части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ*);
- отказ **Работника** от перевода в связи с перемещением **Работодателя** в другую местность (*часть 1 статьи 72.1 ТК РФ*);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (*статья 83 ТК РФ*);
- нарушение установленных Трудовым кодексом и настоящими **Правилами** или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (*статья 84 ТК РФ*).

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего МДОУ «Брусничка». В день прекращения трудового договора (увольнения) **Работодатель** производит с **Работником** полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (*статья 84.1. ТК РФ*). Днем увольнения считается последний день работы.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

#### 3.1. Работодатель имеет право (*статья 22 ТК РФ*):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с **Работниками** в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;
- поощрять **Работников** за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от **Работников** исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу **Работодателя** и других **Работников**, соблюдения настоящих **Правил**;
- привлекать **Работников** к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Коллективным договором и настоящими **Правилами**;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения **Работодателей** в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### 3.2. Работодатель обязан (*статья 22 ТК РФ*):

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работу **Работникам**, обусловленную трудовым договором и должностной инструкцией;
- 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;
- обеспечивать **Работникам** равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся **Работникам** заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, трудовыми договорами;
- предоставлять представителям **Работников** полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления общего собрания трудового коллектива **Работников** о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие **Работников** в управлении учреждением предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором;
- 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 Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- соблюдать требования и правила при хранении и использовании персональных данных **Работников**;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Коллективным договором, трудовыми договорами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

### 3.3. **Работник** обязан (статья 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие **Правила**;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения воспитательно-образовательного процесса;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- бережно относиться к имуществу **Работодателя** и других **Работников**;
- незамедлительно сообщить **Работодателю** о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества **Работодателя**.

### 3.4. **Работник** имеет право на (статья 21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящими **Правилами**, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий **Работников**, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, в том числе создание профессиональных союзов для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МДОУ «Брусничка» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и трудовым договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- работу по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе (*статья 60.1. ТК РФ*);
- прохождение аттестации на соответствие должности, квалификационную категорию один раз в пять лет (для педагогических **Работников**);
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного **Работнику** в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.5. Работникам МДОУ «Брусничка» запрещается:

- покидать без ведома непосредственного руководителя рабочее место;
- отсутствовать на рабочем месте без уважительных причин;
- опаздывать;
- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

## 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени при пятидневной рабочей неделе в неделю не может превышать **40 часов** для мужчин и **36 часов** для женщин.

Начало рабочего дня МДОУ «Брусничка» - **07.00**

Окончание рабочего дня МДОУ «Брусничка» - **19.00**

Продолжительность рабочего дня всех категорий **Работников** определяется графиком работы, составленным с соблюдением нормальной продолжительности рабочего времени и предоставляются под подпись **Работникам**. **Работодатель** ведет учет времени фактически отработанного каждым **Работником**.

Режим работы сторожа определяются **сменным графиком работы**. Сменный график работы сторожей составляется заместителем заведующего по административно-хозяйственной части, утверждается заведующим и доводится для ознакомления каждого сторожа под роспись за 1 месяц до введения графика в действие (*статья 22 ТК РФ и статья 103 ТК РФ*).

Учет времени, фактически отработанного каждым сторожем, ведется согласно **суммированного учета рабочего времени**, утвержденного приказом заведующего МДОУ о введении суммированного учета рабочего времени сторожей на календарный год (*абзац 3 статьи 104 ТК РФ*). **Учетный период**, т.е. нормированное число рабочих часов, устанавливается за календарный год.

Начало смены сторожа – **08.00 часов**, окончание – в **08.00 часов** следующего дня.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Ночное время – с **22.00 часов до 6.00 часов** (*статья 96 ТК РФ*). Оплата за работу в ночное время производится согласно Постановления Правительства РФ от 22.07.2008 года №

554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», каждый час работы в ночное время оплачивается с повышением тарифной ставки (должностного оклада) не менее чем на **35 %**.

Оплата труда в праздничный день производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.2. По соглашению между **Работником** и **Работодателем** могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. **Работодатель** устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению **Работника** (статья 93 ТК РФ):

- беременной женщины;
- имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда **Работника** производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для **Работников** каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час (статья 95 ТК РФ).

4.3. В течение рабочего дня **Работнику** предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до двух часов (согласно графика работы), который в рабочее время не включается (статья 108 ТК РФ).

4.4. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск предоставляется **Работнику** ежегодно продолжительностью не менее 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у **Работника** по истечении 6 месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев непрерывной работы по заявлению **Работника** должен быть предоставлен следующим лицам (статья 122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- **Работникам**, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
- **Работникам** до 18 лет;
- и в других случаях предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.5. Педагогическим **Работникам** предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (статья 334 ТК РФ).

4.6. Педагогическим **Работникам** не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ).

4.7. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам (статья 255 ТК РФ):

- **70** календарных дней (в случае многоплодной беременности – **84**) до родов;
- **70** календарных дней (в случае осложненных родов – **86**, при рождении двух и более детей – **110**) после родов.

4.8. По письменному заявлению **Работника** ему предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (статья 256 ТК РФ).

4.9. **Работодатель** предоставляет **Работникам** ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 24 календарных дня (статья 116 ТК РФ).

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МДОУ «Брусничка» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МДОУ «Брусничка» не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для **Работодателя**, так и для **Работника**. Отдельным категориям **Работников** в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (*статья 123 ТК РФ*).

## 5. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. **Работодатель** поощряет **Работников**, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, награждает почетной грамотой) (*статья 191 ТК РФ*).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством **Работники** могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

## 6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

6.1. **Работники** МДОУ «Брусничка» обязаны подчиняться заведующему, выполнять указания, приказы и устные распоряжения, связанные с трудовой деятельностью.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение **Работником** по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, **Работодатель** имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания (*статья 192 ТК РФ*):

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

6.3. До применения дисциплинарного взыскания **Работодатель** должен затребовать от **Работника** объяснение в письменной форме (*статья 193 ТК РФ*). В случае отказа **Работника** дать указанное объяснение, по истечении двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Отказ **Работника** дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни **Работника**, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа **Работников** МДОУ «Брусничка».

Приказ заведующего МДОУ «Брусничка» о применении дисциплинарного взыскания объявляется **Работнику** под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа **Работника** подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано **Работником** в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

6.4. **Работодатель** до истечения срока действия дисциплинарного взыскания имеет право снять его с **Работника** по собственной инициативе, просьбе самого **Работника**, ходатайству представительного органа **Работников** (*статья 194 ТК РФ*).

6.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (*статья 193 ТК РФ*).

## 7. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

7.1. Каждый **Работник** обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять предписания комиссии по охране труда МДОУ «Брусничка».

7.2. Все **Работники** МДОУ «Брусничка», включая заведующего, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний и правил, норм и инструкций по охране труда и тех-

нике безопасности, пожарному минимуму в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов и профессий.

**7.3. Работодатель** обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

## 8. СПОСОБЫ ЗАЩИТЫ ТРУДОВЫХ ПРАВ

8.1. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов **Работников** являются (*статья 352 ТК РФ*):

- самозащита **Работниками** трудовых прав;
- защита трудовых прав и законных интересов **Работников** профессиональными союзами;
- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- судебная защита.

## 9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. **Работодатель** обязан возместить **Работнику** не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность наступает, если заработок не получен в результате (*статья 234 ТК РФ*):

- незаконного отстранения **Работника** от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа **Работодателя** от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении **Работника** на прежней работе;
- задержки **Работодателем** выдачи **Работнику** трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или несоответствующей законодательству Российской Федерации формулировки причины увольнения **Работника**, и других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

Моральный вред, причиненный **Работнику** неправомерными действиями или бездействием **Работодателя**, возмещается **Работнику** в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (*статья 237 ТК РФ*).

9.2. **Работодатель**, причинивший материальный ущерб имуществу **Работника**, возмещает этот ущерб в полном объеме (*статья 235 ТК РФ*).

9.3. В соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами возлагается материальная ответственность на **Работника** за ущерб, причиненный **Работодателю**. **Работник** обязан возместить **Работодателю** причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с **Работника** не подлежат (*статья 238 ТК РФ*).

9.4. На **Работника** может возлагаться полная материальная ответственность. Полная материальная ответственность **Работника** состоит в его обязанности возмещать причиненный **Работодателю** прямой действительный ущерб в полном размере (*статья 242 ТК РФ*).

9.5. Материальная ответственность **Работника** исключается (*статья 239 ТК РФ*):

- в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения **Работодателем** обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного **Работнику**.

9.6. **Работодатель** имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного **Работника** (*статья 240 ТК РФ*).

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

### 1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МДОУ «Брусничка».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя и уполномоченного представителя трудового коллектива. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МДОУ «Брусничка» и уполномоченным представителем трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить уполномоченному представителю трудового коллектива всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

№ п / п	Содержание мероприятий, работ	Ед учета	Количество	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
								всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
<b>1. Организационные мероприятия</b>											
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями. <u>Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"</u>	Чел	51		В течение года	Заведующий МДОУ	Обеспечение безопасности	51	43	-	-
2	Оборудование стендов по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороны.	Шт.	3		В течение года	Комиссия по охране труда МДОУ	Обеспечение безопасности	51	43	-	-
3	Анализ выполнения соглашения по охране труда на 2023 год.				Декабрь 2023 г.	Комиссия по охране труда МДОУ	Улучшение условий труда	51	43	-	-
4	Разработка проекта соглашения по охране труда на 2023-2025 годы				Декабрь 2022г.	Комиссия по охране труда	Улучшение условий труда	51	43	-	-

						МДОУ						
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации					2 раза в год	Комиссия по охране труда МДОУ	Улучшение условий труда	51	43	-	-
6	Проведение специальной оценки условий труда	Чел	51			1 раз в 5 лет	специализированная организация, комиссия по ОТ	Соблюдение законодательства в сфере ОТ	51	43	-	-
<b>2. Технические мероприятия</b>												
1	Ремонт оборудования и осветительной арматуры, замена, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории			Согласно договора		Обновление постоянно в течение года	Заведующий МДОУ	Улучшение условий труда	51	43	-	-
2	Проведение измерений уровня сопротивления изоляции электрической сети и оборудования, испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			Согласно договора		1 раз в три года	Заведующий МДОУ	Обеспечение безопасности	51	43	-	-
3	Косметический ремонт помещений МДОУ с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил					ежегодно	Заведующий МДОУ	Улучшение условий труда	51	43	-	-
4	Благоустройство территории МДОУ (ограждение, навесы, игровые площадки, озеленение, замена песка, покраска малых и больших форм оборудования)					ежегодно	Заведующий МДОУ	Улучшение условий труда.	51	43	-	-
5	Заключение договора на техническое обслуживание системы видеонаблюдения	Шт.	1	Согласно договора		ежегодно	Заведующий МДОУ	Обеспечение безопасности	51	43	-	-
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>												
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников (приказ Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н).	Чел	51	Согласно договора		1 раз в год	Заведующий МДОУ	Профилактика и охра-	51	43	-	-

							на здо- ровья				
2	Проведение медосмотров работников с вредными и (или) опасными условиями труда (Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).	Чел	Все работники, отработавшие 2 и более лет	Согласно договора	ежегодно	Заведующий МДОУ	Профилактика и охрана здоровья	3	3	-	-
3	Проведение аттестации и гигиенической подготовки работников (санминимум)	Чел	51	Согласно договора	1 раз в 2 года а также для лиц, участвующих в раздаче пищи детям 1 раз в год	Заведующий МДОУ	Профилактика и охрана здоровья	51	43	-	-
4	Проведение контроля за соблюдением санитарных правил (освещенность, уровень излучения, смывы с оборудования и инвентаря, микроклимат, исследование воды, песка)			Согласно договора	ежегодно	Заведующий МДОУ	Профилактика и охрана здоровья	51	43	-	-
5	Проведение дератизации и дезинсекции			Согласно договора	ежеквартально	Заведующий МДОУ	Профилактика и охрана здоровья	51	43	-	-
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>											
1	Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты (обмундирование) в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.	Чел	40	Согласно счету	В соответствии с требованиями	Заместитель заведующего по АХЧ	Обеспечение безопасности, Улучшение условий труда	40	36	-	-
2	Обеспечение работников мылом, технического персонала: моющими, чистящими средствами, дезрастворами.	Чел	21		Постоянно в течение	Заместитель заведующего	Профилактика и охрана здоровья	21	21	-	-

					года	по АХЧ					
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>											
1	Проведение инструктажей с работниками по ПБ	Чел	47		2 раза в год, по мере необходимости	Ответственный за пожарную безопасность	Обеспечение безопасности	47	41	-	-
2	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников.	Чел	51		4 раза в год	Ответственный за пожарную безопасность	Обеспечение безопасности	51	43	-	-
3	Обучение работников по пожарному минимуму.	Чел	47		1 раз в 2 года, по мере необходимости	Заведующий МДОУ	Обеспечение безопасности	47	41	-	-
4	Заключение договора на техническое обслуживание систем пожарной автоматики			Согласно договора	ежегодно	Заведующий МДОУ	Обеспечение безопасности			-	-
5	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями Приказа МЧС РФ от 16 марта 2007 г. N 140 "Об утверждении Инструкции о порядке разработки органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями нормативных документов по пожарной безопасности, введения их в действие и применения" (с изменениями и дополнениями)				Обновление постоянно в течение года	Ответственный за пожарную безопасность	Обеспечение безопасности			-	-
6	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения				Обновление постоянно в течение года	Ответственный за пожарную безопасность	Обеспечение безопасности			-	-
7	Обеспечение МДОУ первичными средствами пожаротушения (песок,				Ежегодно обнов-	Ответственный за	Обеспечение безопас-			-	-

	огнетушители и др.)				ление	пожар- жар- ную безо- пас- ность	ности				
--	---------------------	--	--	--	-------	---	-------	--	--	--	--

**Нормы  
бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других  
средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1.	Младший воспитатель	- халат габардиновый - халат х/б - фартук габардиновый - фартук непромокаемый - пилотка габардиновая - перчатки резиновые -куртка х/б -брюки х/б	2 шт. 1 шт. 2 шт. 1 шт. 2 шт. 4 пары 2шт. 2шт.	Приказ МДОУ; СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» раздел 3. Требования в отношении отдельных видов осуществляемой хозяйствующими субъектами деятельности. п.п. 3.1.9.
2.	Воспитатель	- халат светлых тонов	2 шт.	СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» раздел 3. Требования в отношении отдельных видов осуществляемой хозяйствующими субъектами деятельности. п.п. 3.1.9.
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук хлопчатобумажный с нагрудником - сапоги резиновые - перчатки резиновые - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием -халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 шт. 1 пара дежурные 4 пары 2 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утверждённые Приказом Министерства труда России от 09.12.2014 №997н
5.	Кастелянша	- халат хлопчатобумажный - косынка	2 шт. 2 шт.	Приказ МДОУ
6.	Уборщик служебных помещений	- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.  1 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением,

		- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <u>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</u> - перчатки резиновые -мыло	6 пар  2 пары 2400гр.	утвержденные Приказом Министерства труда России от 09.12.2014 №997н
7.	Уборщик территорий	- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных тканей - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - плащ непромокаемый <u>Зимой дополнительно:</u> - куртка на утепляющей основе - валенки или сапоги кожаные - галоши на валенки	1 шт.  1 шт. 6 пар  1 шт. на 3 г.  1 шт. на 1,5 г. 1 пара на 2 г. 1 пара на 2 г.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденные Приказом Министерства труда России от 09.12.2014 №997н
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (плотник)	- костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный - сапоги резиновые - рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием - респиратор - очки защитные -щиток защитный лицевой <u>На наружных работах зимой дополнительно:</u> - куртка на утепляющей основе - брюки на утепляющей основе - валенки или сапоги кожаные утепленные	1 шт.  1 пара 4 пары  1 шт. (до износа) 1 пара 1 шт.  1 шт. на 1,5 г. 1 шт. на 1,5 г. 1 пара на 2 г.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденные Приказом Министерства труда России от 09.12.2014 №997н
9.	Сторож	- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой <u>Зимой дополнительно:</u> - куртка на утепляющей основе - брюки на утепляющей основе - валенки или сапоги кожаные -перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  Дежурный  1 шт. на 1,5 г. 1 шт. на 1,5 г. 1 пара на 2 г. 4 пары	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденные Приказом Министерства труда России от 09.12.2014 №997н
11.	Шеф повар, повар	Фартук белый х/б Колпак х/б белый или косынка белая х/б Полотенце Тапочки текстильные на нескользящей подошве Рукавицы х/б Куртка белая х/б Брюки светлые х/б	2шт 2шт  2шт 1 пара  4 пары 2шт 2 шт	Типовые инструкции по ОТ для работников предприятий торговли и общественного питания ТОИ Р-95120-(001-033)-95, утвержденные Приказом Роскомторга от 03.10.1995 № 87
12.	Кухонный рабочий	Куртка белая х/б Брюки х/б Фартук х/б с водоотталкивающей	2шт 2шт 1шт	Приказ МДОУ

		пропиткой Косынка х/б Халат из смешанных тканей	2шт 1 шт.	
13.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки х/б с точечным покрытием Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Сигнальный жилет Перчатки резиновые Мыло Очки защитные	2комплекта  6 пар 1шт 1шт 1 шт. 12 пар 2400 гр. 2 пары	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утверждённые Приказом Министерства труда России от 09.12.2014 №997н Приказ МДОУ
14.	Заведующий складом	Куртка х/б Брюки х/б Халат х/б	2 шт. 2 шт. 2 шт.	
Примечание:		<p>статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации; бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты производится за счёт средств работодателя и на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" и Приказа Министерства здравоохранения и социальной развития Российской Федерации от 06.07.2005 № 442 «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в организациях сталелитейной промышленности»; карты специальной оценки условий труда.</p>		

»  
а  
г.

ИЯ

ОГО

ИЯ

И

**ВЫПИСКА**  
**ИЗ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

09 января 2023 года

№ 1

**Председатель:** Сулейманова О.Г. – заведующий МДОУ

**Секретарь:** Конакова З.А. – Специалист по кадрам

**Присутствовали: 42 человек**

**ПОВЕСТКА СОВЕЩАНИЯ:**

1. Коллективный договор муниципального дошкольного образовательного учреждения «Брусничка».

Сообщение, заведующий, Сулейманова О.Г

2. О выборе уполномоченного представителя трудового коллектива для ведения переговоров, заключения и подписания коллективного договора.

Сообщение, заведующий, Сулейманова О.Г

**ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ СЛУШАЛИ:**

Сулейманова О.Г. познакомила с текстом коллективного договора. Обратила внимание на приложения к коллективному договору.

**ВЫСТУПИЛИ:**

**Попова Т.Н.** Предложила принять коллективный договор.

**РЕШИЛИ:**

1. Принять коллективный договор на 2023 – 2025 годы.

Голосовали:            за – 42  
                              против – нет  
                              воздержались – нет

Решение принято единогласно.

### ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ СЛУШАЛИ:

Сулейманову О.Г. сообщила, что интересы трудового коллектива МДОУ «Брусничка» должен представлять его уполномоченный представитель. Который от имени трудового коллектива будет уполномочен на ведение переговоров по заключению коллективного договора, его подписание.

ка»  
ова  
023г.

### ВЫСТУПИЛИ:

**Мирон М.С.** Предложила в качестве уполномоченного представителя трудового коллектива МДОУ «Брусничка» выбрать воспитателя, председателя первичной профсоюзной организации МДОУ «Брусничка» Попову Татьяну Николаевну.

Татьяна Николаевна пользуется в коллективе уважением коллег, человек добросовестный, дисциплинированный.

### РЕШИЛИ:

2. Выбрать уполномоченным представителем трудового коллектива МДОУ «Брусничка» Попову Татьяну Николаевну для ведения переговоров, заключение и подписание коллективного договора.

Голосовали:            за – 42  
                              против – нет  
                              воздержались – нет

Решение принято единогласно.

Председатель

подпись



Сулейманова О.Г

Секретарь

подпись

З.А. Конакова

Верно.

Заведующий МДОУ «Брусничка»



Сулейманова О.Г

НИЯ

О  
ВОГО

НИЯ

у и

