

От работодателя:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №86 «Кораблик»
С.Н. Горевалова
«21» февраля 2022 г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Захаров Г.В. Захарова
«21» февраля 2022 г.

Одобен (утвержден)
на общем собрании
трудоуемого коллектива организации
Протокол № 1
от «21» февраля 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 86 «Кораблик»
г. Великого Новгорода

на период с «05» марта 2022 года по «05» марта 2025 года

Регистрационный номер 24
Дата регистрации 04 апреля 2022
Отдел охраны труда и трудовых отношений
комитета экономического развития и инвестиций
Администрации
Великого Новгорода И.И. Кавалева

Великий Новгород
2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 86 «Кораблик».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Гореваловой Светланы Николаевны (далее – **работодатель**);

работники МАДОУ «Детский сад № 86 «Кораблик» в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – **выборный орган первичной профсоюзной организации**) Захаровой Галины Викторовны.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

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

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

1.6. При реорганизации трудовой договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 3 дней после его подписания, обязуется знакомить с коллективным договором всех принимаемых на работу.

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

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в

установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.10. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.12. Локальные нормативные акты МАДОУ «Детский сад № 86 «Кораблик» содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через председателя первичной профсоюзной организации:

- учет мнения председателя первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным части 2 статьи 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии ТК РФ, другими законодательными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным соглашениям, настоящим коллективным договором. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передаётся работнику в день заключения.

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

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

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и других Положений, являющихся приложениями к настоящему Договору.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.5. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 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.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

*Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

*Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

* При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке и в пути в следующих размерах:

300 рублей – по Новгородской области;

700 рублей – за пределы Новгородской области;

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ и ст. 336 ТК РФ).

2.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

3.1.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

3.1.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, 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 (ст. 187 ТК РФ).

3.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.5. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

3.1.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по ее результатам устанавливать

работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения аттестационной комиссией.

3.1.7. Производить оплату часов замещенных уроков временно отсутствующего работника (по болезни, во время учебы, экстренных случаев и др.).

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять председателя первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

4.2. Увольнение работника по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.4.2. 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.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу

работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников МАДОУ «Детский сад № 86 «Кораблик» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

5.3. При регулировании рабочего времени в учреждении стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать:

- обслуживающего персонала - 40 часов;
- педагогических работников - 36 часов;
- медицинской сестры - 39 часов (ст. 350 ТК РФ);
- учителя-логопеда - 20 часов;
- музыкального руководителя - 24 часа;
- инвалидов I-II группы - в соответствии с медицинским заключением (ст. 94 ТК РФ).

5.4. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

5.5. Трудовой распорядок учреждения определяется в соответствии с нормами ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными собранием коллектива работников по представлению работодателя.

5.6. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с трудовым законодательством (ст. 108 ТК РФ).

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, инвалидам – 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью - 42 календарных дня (за исключением работников предусмотренных в Постановлении Правительства от 14.05.2015 № 466), учителю-логопеду - 56 календарных дней.

5.8. Работодатель обязуется ежегодно составлять и утверждать не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года графики отпусков, согласовывать с Профсоюзным комитетом и доводить до сведения всех работников график утвержденных отпусков.

5.9. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.10. При наличии санаторной путевки отпуск работникам предоставляется вне графика, с извещением администрации не менее чем за 2 недели.

5.11. При определении продолжительности отпусков педагогических работников Учреждение руководствуется Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.12. Работники имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы:

- в случаях свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;
- проводы детей в армию - 2 дня;
- в случае рождения ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в иных случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

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

5.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определённых учредителем и (или) уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в

выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. 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 (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего 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.

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

Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.18. 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 трех лет.

5.19. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением об оплате труда работников МАДОУ «Детский сад № 86 «Кораблик».

5.20. В летний оздоровительный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени. А также администрация имеет право привлекать педагогических работников к подготовке МАДОУ к учебному процессу.

5.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127ТК РФ).

Работники имеют право на освобождение от работы не более одного дня в месяц с сохранением установленной заработной платы в следующих случаях:

- при посещении поликлиники, если это невозможно сделать в нерабочее время;

- при оформлении документов на пенсию, иных документов (паспорта, свидетельства об ИНН, заграничного паспорта и других);
- при оформлении документов для получения социальных льгот (при наличии)

VI. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, путем перечисления на карточку. Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 20 число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем произвести выплату заработной платы накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Руководствоваться ТК РФ во взаимодействии с Профсоюзом по вопросам трудовых отношений.

6.2.2. Согласовывать с Председателем первичной профсоюзной организации установление форм материального поощрения, утверждение положения об оплате труда работников.

6.2.3. Своевременно проводить работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования, квалификации работников и прочих условий, требующих изменения тарификации.

6.2.4. Оплачивать труд в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время в соответствии с законодательством (ст. 153, 154 ТК РФ).

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

6.2.6. Выплачивать надбавки и доплаты в соответствии с «Положением об оплате труда работников МАДОУ « Детский сад № 86 «Кораблик».

Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время, как из средств бюджета, так и внебюджетных средств.

Абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

6.3. Работникам выплачиваются единовременные доплаты к юбилейным датам со дня рождения (50-летие и каждые последующие 5 лет), трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

На весь период командировки в течение года и за время нахождения в пути за работниками сохраняется дневной заработок.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VIII. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

8.1. Работодатель при приеме на работу информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

8.2. Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации согласились, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания, не обеспечения работника необходимыми средствами

индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний в праве отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

8.3.2. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.

8.3.3. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля состояния условий и охраны труда, выполнения соглашений по охране труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.3.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций.

8.3.5. Обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников; недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.3.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.3.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.3.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.3.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.3.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.3.11. Обеспечивать приобретение за счет собственных средств и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

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

8.4. Работники обязуются:

8.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию доврачебной помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.4.4. Извещать немедленно руководителя, заместителей руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

8.4.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника с сохранением за это время средней заработной платы.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

9.2.5. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля правильности расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

9.4. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- установление режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.5. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 373 ТК РФ).

9.6. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.7. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

10.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей.

10.4. Осуществлять контроль охраны труда в образовательной организации.

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.6. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.8. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

ХІ. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты (Приложение 2);
- Перечень профессий и должностей работников, предоставляющих работникам право на право на смывающие и(или) обезвреживающие средства (Приложение № 3);
- Перечень профессий работников подлежащих периодическим медицинским осмотрам (Приложение 4);
- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда (Приложение 5);

Вышеназванные приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора.

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Кораблик»
Великий Новгород

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации МАДОУ №86
Захарова Г.В.
«21» февраля 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №86
С.Н. Горевалова
«22» февраля 2022 г.
Приказ от «22» февраля 2022 г. № 28

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МАДОУ «Детский сад № 86 «Кораблик»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МАДОУ «Детский сад № 86 «Кораблик» (далее – МАДОУ №86) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники МАДОУ №86 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и МАДОУ №86 как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим МАДОУ №86.

2.2. Лица, поступающие на работу в МАДОУ №86, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в МАДОУ №86.

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине МАДОУ №86 по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (дубликат);

– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые работодателем МАДОУ №86 заполняются сведения о трудовой деятельности и оформляется страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

– ознакомить работника с уставом МАДОУ №86 и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника или указать сведения о трудовой деятельности. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника МАДОУ №86 ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

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

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

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу,

требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МАДОУ №86 записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник МАДОУ №86 имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник МАДОУ №86 имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении МАДОУ №86 в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

- 3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 3.3. Работник МАДОУ №86 обязан:
- 3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 3.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.
- 3.4. Педагогические работники МАДОУ №86 пользуются следующими академическими правами и свободами:
- 3.4.1. свободное выражение своего мнения;
- 3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 3.4.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МАДОУ №86, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МАДОУ №86;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАДОУ №86 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении МАДОУ №86, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом МАДОУ №86;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ №86, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ №86;

3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники МАДОУ №86 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники МАДОУ №86 обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы учреждения;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - 3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению МАДОУ №86 получать дополнительное профессиональное образование;
 - 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МАДОУ №86;
 - 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 3.6.11. соблюдать устав МАДОУ №86, настоящие Правила;
 - 3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах МАДОУ №86.
- 3.7. Конкретные трудовые обязанности работников МАДОУ №86 определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

- 4.1. Работодатель имеет право:
 - 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ №86 и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов МАДОУ №86;
 - 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- 4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8. устанавливать штатное расписание МАДОУ №86;
- 4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками МАДОУ №86.
- 4.2. Работодатель обязан:
 - 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
 - 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
 - 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
 - 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - 4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - 4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МАДОУ №86.

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. Режим работы МАДОУ № 86 определяется уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего МАДОУ №86;
- 5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МАДОУ №86 устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:
- а) режима деятельности МАДОУ №86, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени и другими особенностями работы МАДОУ №86;
 - б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;
 - в) объема фактической педагогической работы педагогических работников;
 - г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
 - д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками МАДОУ №86 дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.
- 5.3. Режим работы заведующего МАДОУ №86 определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.
- 5.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам МАДОУ №86, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.
- 5.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим МАДОУ №86.

5.6. Педагогическим работникам МАДОУ №86 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.7. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.8. Продолжительность рабочего времени работника МАМДОУ оговаривается в трудовом договоре.

5.9. По соглашению между работником и заведующим МАДОУ могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Заведующий МАДОУ вправе устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), 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, выданным в порядке, установленном законодательством.

6. Время отдыха

6.1. Работникам МАДОУ №86 устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6.2. В течение рабочего дня (смены) работнику МАДОУ №86 должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

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

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

6.3.3. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, выходными днями устанавливаются суббота и воскресенье.

- 6.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом МАДОУ №86 или трудовым договором.
- 6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.
- 6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.
- 6.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
- 6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.
- 6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки РФ.
- 6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки РФ.
- 6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.
- 6.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- 6.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.
- 6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.
- 6.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
- 6.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.
- 6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым МАДОУ №86 с учетом мнения профсоюзного комитета МАДОУ №86.

- 6.12. МАДОУ №86 утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.
- 6.13. О времени начала отпуска МАДОУ №86 извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.
- 6.14. МАДОУ №86 продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 6.15. По соглашению между работником и МАДОУ №86 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 6.16. МАДОУ №86 может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска МАДОУ №86 предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.
- 6.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 6.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).
- 6.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.
- 6.20. Педагогическим работникам МАДОУ №86 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки РФ.

7. Поощрения за успехи в работе

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

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

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников МАДОУ №86 вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники МАДОУ №86 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива МАДОУ №86 и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МАДОУ №86, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами МАДОУ №86, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

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

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МАДОУ №86 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором МАДОУ №86 с учетом мнения профессионального комитета МАДОУ №86.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в МАДОУ №86, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение №2

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Кораблик»
Великий Новгород

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Уполномоченный

по охране труда

Ю.В. Богачева

«21» *февраля* 2022 г.



Заведующий МАДОУ

Детский сад № 86 «Кораблик»

С.Н.Горезалова

«21» *февраля* 2022 г.

Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты				Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
		Костюм	для защиты	от общих	производственных загрязнений и механических воздействий			
1.	Сторож	Костюм	для защиты	от общих	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163	1	1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском						
		Перчатки с полимерным покрытием						
	Зимой дополнительно:				Приказ	1	До износа	

	<p>Костом для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания</p>	<p>1 пара</p> <p>3 пары</p>	<p>До износа</p> <p>1 год</p>
2.	<p>Дворник</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	<p>До износа</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p>
3.	<p>Кладовщик</p> <p>Халат для защиты от общих</p>	<p>Приказ</p>	<p>1</p> <p>3 пары</p> <p>1</p>	<p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p>

	Производственных загрязнений и механических воздействий	и	Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49	6 пар	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием				
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий			1 комплект	1 год
	Нарукавники из полимерных материалов		Приказ		
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	до износа	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником			6 пар	1 год
	Нагрудник			2	1 год
	Валенки с резиновым низом			1	до износа
4.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ		
			Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48	1	1 год
5.	Касстелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ		
			Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48	1	1 год
6.	Повар (шеф-повар)	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Приказ		
			Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48	1	1 год
				2	1 год

		Нарукавники из полимерных материалов	№ 997н, п.122	До износа	
7.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
8.	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Халат и бьюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 комплект	1 год
9.	Подсобный рабочий по кухне	Нарукавники из полимерных материалов	Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагруздиком		2	1 год
		Валенки с резиновым низом		1	до износа
		Халат и бьюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1 комплект	1 год
10.	Машинист по стирке и ремонту белья и	Халат и бьюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты	1 комплект	1 год

	спецодежды	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
11.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудова ния	Перчатки резиновые	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.189	дежурные	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Боты или галоши диэлектрические		дежурные	
		Перчатки диэлектрические		дежурные	
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		12.		Вахтер	Перчатки с полимерным покрытием
Зимой дополнительно:					
Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1		до износа		

	<p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>№ 997н, Примечания</p>	<p>1 пара</p> <p>3 пары</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	<p>до износа</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p> <p>до износа</p>
13.	<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>3 пары</p>	<p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1 год</p> <p>1 год</p>
14.	<p>Слесарь-сантехник</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты</p>	<p>1</p>	<p>1 год</p>

	Сапоги резиновые с защитным подноском		населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.148	1 пара	1 год	
	Перчатки с полимерным покрытием			12 пар	1 год	
	Перчатки резиновые			12 пар	1 год	
	Очки защитные			до износа		
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее			до износа		
15.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.32	1	1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год	


Приложение №3

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Кораблик»
Великий Новгород


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Уполномоченный
по охране труда


Ю.В.Богачева
«21» февраль 2022 г.



Заведующий МАДОУ
Детский сад № 86
«Кораблик»

С.Н.Горевалова
«21» февраль 2022
г.

Перечень профессий предоставляющих работникам право на
смывающие и (или) обезвреживающие средства*

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Вахтер	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кастелянша	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)

				средства в дозирующих устройствах)
Кладовщик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кухонный рабочий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, защитное и восстанавливающее средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл. защитное и 100мл.восстанав ливающие средства.
Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, защитное и восстанавливающее средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл. защитное и 100мл.восстанав ливающие средства.
Повар (шеф-повар)	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, защитное и восстанавливающее средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл. защитное и 100мл.восстанав ливающие

				средства.
Подсобный рабочий кухни	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, защитное и восстанавливающее средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл. защитное и 100мл.восстанавливающие средства.
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Слесарь-сантехник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, защитное и восстанавливающее средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл. защитное и 100мл.восстанавливающие средства.
Сторож	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, защитное и восстанавливающее средства.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих

				устройствах) 100мл. защитное и 100мл.восстанав ливающие средства.
Младший воспитатель	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки),	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		закрытой спецобуви		
Уборщик служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл


* Перечень составлен согласно Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта

Филиппенко № 4

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Кораблик»
Великий Новгород


СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный
по охране труда


Ю.В. Богачева
«01» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МАДОУ
Детский сад № 86 «Кораблик»

С.Н. Горвалова
«01» февраля 2022 г.

Список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам

Наименование профессии (должность) работника	Наименования вредных производственных факторов, работ
Заведующий	п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)
Заместитель заведующего	п. п. 4.2.5 (электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц)) п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)

безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

	<p>п. п. 4.2.5 (электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц))</p>
Бухгалтер	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p> <p>п. п. 4.2.5 (электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц))</p>
Главный бухгалтер	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p> <p>п. п. 4.2.5 (электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц))</p>
Документовед	<p>п. п. 4.2.5 (электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц))</p> <p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p>
Делопроизводитель	<p>п. п. 4.2.5 (электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц))</p> <p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p>
Специалист по охране труда	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p>

	п. п. 4.2.5 (электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2кГц - 400 кГц))
Воспитатель	п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)
Инструктор по физической культуре	п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)
Музыкальный руководитель	п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)
Педагог-психолог	п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)
Старший воспитатель	п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)
Учитель-дефектолог	п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)
Учитель-логопед	п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)
Вахтер	п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)
Грузчик	п. 5.1 (тяжесть трудового процесса, подъем, перемещение, удержание груза вручную)
Дворник	п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)

	<p>п. 4.7 (параметры охлаждающего микроклимата (температура, влажность, скорость движения воздуха))</p>
Кастелянша	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p>
Кладовщик	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p> <p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p>
Кухонный рабочий	<p>п. 5.1 (тяжесть трудового процесса, подъем, перемещение, удержание груза вручную)</p> <p>п. 23 (работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций))</p>
Машинист по стирке и ремонту белья и спецодежды	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p> <p>п.1.48-СМС</p>
Младший воспитатель	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей) п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p>

	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p> <p>п. 23 (работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на пищеблоках всех учреждений и организаций))</p>
<p>Плотник</p>	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p> <p>п. 5.1 (тяжесть трудового процесса, подъем, перемещение, удержание груза вручную)</p>
<p>Слесарь-сантехник</p>	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p> <p>п. 5.1 (тяжесть трудового процесса)</p>
<p>Сторож</p>	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p> <p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей)</p>
<p>Уборщик служебных помещений</p>	<p>п. 1.48 - СМС</p> <p>п. 5.1 (тяжесть трудового процесса)</p>

<p>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>	<p>п. 25 (работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей) п.6 – работы на высоте п. 9 (работы, связанные с техническим обслуживанием электроустановок напряжением 50 В и выше переменного тока и 75 В и выше постоянного тока, проведением в них оперативных переключений, выполнением строительных, монтажных, наладочных, ремонтных работ, испытанием и измерением)</p>
--	--

Приложение №5

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 86 «Кораблик»

г. Великий Новгород



План мероприятий по охране труда на 2022 год

МАДОУ «Детский сад № 86 «Кораблик»

(приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.10.2021г. №771н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению уровню профессиональных рисков, статья 226 ТК РФ

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Стоимость (тыс. руб.)
1	Проведение в установленном порядке работ по спецоценке условий труда	в течение года	Заведующий хозяйством	210,0
2	Приобретение спецодежды	3 квартал	Заведующий хозяйством	28,0
3	Приобретение смывающих и обеззараживающих средств.	ежеквартально	Заведующий хозяйством	65,0
4	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	Согласно графика	Заместитель заведующего (старший воспитатель), заведующий хозяйством	5,0
5	Организация обучения работников оказанию	В течение года	Медработник	52,0

	первой помощи пострадавшим на производстве.		Заведующий хозяйством	
6	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	ежегодно	Заведующий	310,0
7	Проведение общего тех.осмотра здания и сооружений МАДОУ	Апрель, сентябрь	Заведующий хозяйством	-
8	Проверка работоспособности внутренних пожарных кранов	Два раза в течение года	Заведующий хозяйством	10,0
9	Приобретение мягкого инвентаря	В течение года	Заведующий хозяйством	80,0
10	Установка стеклопакетов	В течение года	Заведующий хозяйством	75,0
11	Опрессовка системы отопления	август	Заведующий хозяйством	5,0
12	Приобретение посуды		Заведующий хозяйством	45,0
13	Частичный косметический ремонт помещений	Июнь-август	Заведующий хозяйством	110,0
14	Проведение замеров сопротивления изоляции электрических проводов оборудования и проверка состояния заземляющего контура	август	Заведующий хозяйством	5,0
15	Назначить ответственных за состояние служебных помещений на 2022 год	сентябрь	Заведующий	-
16	Оформить стенд по ОТ и ТБ	август	Заведующий хозяйством	5,0
17	Ознакомить коллектив с планом мероприятий по ОТ на 2022 год	сентябрь	Заведующий	

18	Продление и пересмотр срока действующих инструкций по ОТ	По мере необходимости	Заведующий	-
19	Пополнить аптечки первой медицинской помощи	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	3,5
20	Обеспечить персональными электрофонарями соответствующих работников. Обеспечить необходимое наличие эл.лампочек	август	Заведующий хозяйством	1500,0
21	Проводить обучение работников по ОТ по плану	По плану	Заведующий хозяйством	-